



**ORFORD
MUSIQUE**

DESCRIPTION DE FONCTION

Réceptionniste/billetterie

***Un environnement de travail enchanteur où la nature et la musique sont en parfaite harmonie saura te charmer à coup sûr !
Notre équipe dynamique, efficace et professionnelle n'attend que toi !
Joins-toi à nous !***

Comme le travail d'équipe, la communication et la collaboration sont à nos yeux des éléments essentiels à la réussite d'un groupe, tu participeras activement, avec tous les membres de ton équipe, au succès d'Orford Musique.

Tu utiliseras ta ***rigueur***, ton ***autonomie***, ta ***fiabilité***, ton ***sens de l'initiative et de l'organisation***, ta ***rapidité d'exécution***, ta ***diplomatie*** ainsi que tes ***fortes habiletés de communication verbales*** afin de représenter l'organisation auprès de la clientèle.

Pour nous, le bien-être au travail passe par un climat harmonieux, nous nous assurons donc d'offrir des conditions de travail plus qu'intéressantes. L'équipe en place s'assure d'offrir aux nouveaux collègues l'accompagnement et la formation nécessaire pour qu'ils ou elles puissent réaliser le travail dans des conditions sécuritaires et l'échelle salariale en place permet d'assurer l'équité interne.

Tu détiens un ***diplôme d'études secondaires (DES) jumelé à des connaissances ou à une expérience reliée au service à la clientèle ?*** Encore mieux, tu possèdes un ***diplôme d'études professionnelles (DEP) comme réceptionniste bilingue en hôtellerie, une formation en techniques de gestion hôtelière ou une formation en tourisme*** et tu as de ***six mois à un an d'expériences pertinentes en service à la clientèle ?*** Nous te voulons dans notre équipe !

Afin de pouvoir mettre en œuvre toutes connaissances, habiletés et aptitudes, voici les différentes tâches qui te seront attribuées :

- Répondre aux appels téléphoniques et accueillir des clients sur place;
- Effectuer le cycle client complet (réservation, enregistrement, paiement pour le séjour du client) dans les différents logiciels appropriés;
- Vérifier les registres quotidiens et compiler des statistiques relatives à la clientèle;
- Procéder à la routine quotidienne relative à l'ouverture et à la fermeture de caisse ;



Le poste offert est **saisonnier à 21 heures par semaine avec possibilité de devenir un poste à l'année pour le même nombre d'heures par semaine**. Tu dois être disponible de jour, de soir et de fin de semaine. Si tu viens travailler chez nous, voici ce que nous sommes en mesure de t'offrir : une super équipe de travail, un horaire de travail flexible, des activités sociales et bien plus !

Afin de bien exécuter ton travail, tu dois être **bilingue**, donc, avoir une excellente maîtrise du français et de l'anglais. Tu dois aussi connaître le **fonctionnement d'une caisse** ainsi que les **logiciels de la suite Office**. Si tu as de **l'intérêt et des connaissances pour la musique classique** et qu'en plus tu **connais les logiciels Tuxedo et Hotello**, cela te confèrera un avantage certain !

Si, comme nous, tu aimes travailler en équipe, que tu communique bien et que tu travailles avec rigueur, cet emploi est pour toi !

Nous attendons avec impatience ta candidature à l'adresse suivante : rh@orford.mu.

Fais-nous parvenir par courriel ton curriculum vitae ainsi qu'une lettre d'intention, nous en prendrons connaissance avec grand intérêt !