

*L'Europe vous attend à deux pas de chez vous. Bâtisse centenaire, murs de briques, gastronomie française, l'Hôtel Nelligan a tout le charme des établissements européens. Mais la comparaison s'arrête ici, car l'accueil chaleureux réservé aux invités est tout à fait unique, tout comme ses luxueux penthouses avec terrasse privée qui donne sur le fleuve Saint-Laurent.*

## CONCIERGE

Le candidat sélectionné est une personne axée sur le service à la clientèle qui fait preuve d'initiative et de débrouillardise. Relevant du Directeur de la réception, le concierge sera responsable de veiller au bon déroulement du séjour des clients en s'assurant d'accueillir, de renseigner et de conseiller les clients sur les différents attraits et activités touristiques, culturels, sportifs, etc. à Montréal. Le candidat idéal saura anticiper les besoins des clients et maintenir une excellente relation avec les services internes de l'hôtel (entretien ménager, valets, etc.) ainsi qu'avec les services externes (agence de voyage, restaurants, etc.).

### Fonctions essentielles de l'emploi :

- Offrir un service personnalisé aux clients en les conseillant sur les attraits et activités dans la région en se basant sur leurs intérêts, leur budget et la durée de leur séjour;
- Répondre aux diverses demandes par téléphone, par courriel, en personne, et ce, soit avant, pendant et après le séjour;
- Effectuer les suivis relatifs aux demandes clients de façon efficace;
- Travailler de concert avec l'ensemble de l'équipe de l'accueil afin d'identifier et surpasser les attentes des invités;
- Effectuer les arrivées et les départs ainsi que les prises de réservation;
- Prendre les appels téléphoniques et les acheminer;
- Effectuer diverses tâches administratives inhérentes à la conciergerie.

### Qualifications et compétences requises :

- Passionné par Montréal et ses attraits;
- Au fait des actualités gastronomiques, culturelles et touristiques;
- Intérêt pour le design et la mode;
- Dynamique et proactif;
- Excellente organisation et gestion des priorités;
- Esprit participatif qui s'épanouit dans un contexte de travail d'équipe;
- Excellent communicateur;
- Maîtrise des deux langues officielles tant à l'oral qu'à l'écrit, troisième langue un atout;
- Expérience significative dans un poste similaire et/ou au département de la réception dans un contexte hôtelier;

- Connaissance de la Suite Office;
- Connaissance d'un logiciel de gestion hôtelière (Opera, un atout);
- Formation en hôtellerie (atout) ;
- Membre des Clefs d'Or (atout)
- Présentation soignée ;
- Disponibilités flexibles (jours, soirs et les fins de semaine).

CE POSTE VOUS INTÉRESSE?

Faites parvenir votre lettre de motivation et curriculum vitae à:

**Le Groupe Antonopoulos**

Ressources humaines

**Courriel:** [carrieres@experiencevieuxmontreal.com](mailto:carrieres@experiencevieuxmontreal.com)