



Stagiaire Réception & Adjoint de Direction H/F



En qualité de Stagiaire Polyvalent(e) Réceptionniste Assistant(e) de Direction au sein de l'Hôtel Pepper & Paper, vos principales missions seront de seconder le Directeur de l'établissement, d'assurer l'accueil du client de son arrivée à son départ et de répondre aux demandes particulières.

Vous serez le/la garant(e) de la qualité et de la satisfaction du client.

Vos missions :

- Réaliser le check in check out selon les procédures en vigueur,
- Accueillir et renseigner de façon professionnelle et chaleureuse nos clients,
- Garantir la satisfaction et l'expérience de nos clients,
- Répondre aux réservations individuelles via téléphone et emails,
- Établir les facturations lors du départ du client et gérer les paiements,
- S'assurer du contrôle de la caisse durant votre shift,
- Assister pour le suivi des dossiers administratifs (contrats, factures etc..)
- Être support dans la mise en place de projets particuliers liés à l'hébergement

Vous êtes attentionné(e), faites preuve de bienveillance et avez à cœur de satisfaire nos clients.

Soucieux(euse) du détail, vous êtes rigoureux(euse) dans l'exécution de vos tâches.

Ce stage est à pourvoir pour une durée de 4 à 6 mois

POSTULER