**Nom de l’établissement :**…HOTEL LE LITTRE

**Siret : 552.056.897.000.10**

**Adresse** 9 rue Littré 75006 PARIS

**Correspondant :** Mme Geneviève BAHLER

**Tel :** 01 53 63 07 07

**Email.** [msbahler@hotellittreparis.com](mailto:msbahler@hotellittreparis.com)

**Activité de votre entreprise :** Hotel sans restaurant

### Intitulé du poste : RECEPTIONNISTE DE NUIT en extra

**Mission**Sous la responsabilité de votre responsable d’hébergement, vous prenez en charge l’ensemble du Front office (accueil, enregistrements départs et arrivées, proposer et vendre les prestations) ,

Accueillir les différents types de clientèle (individuels ou groupe)

Enregistrer les formalités d’arrivée

Solder les notes et accomplir les formalités de départ

Renseigner la clientèle sur les conditions de séjour (tarifs ; prestations, service annexes)

Proposer des prestations, collectées, actualisé, interpréter des informations en vue de renseigner la clientèle.

Traiter le courrier de réception

Gérer les appels téléphoniques

Renseigner sur les disponibilités des chambres et planifier l’occupation des chambres en l’absence de la Réservation

Etablir la comptabilité journalière (facturation des encaissements, encaissement des notes).

### Profil : expérience similaire dans un hôtel exigée + anglais IMPERATIF + 1 autre langue portugais ou espagnol ou germanique

### Nombre de poste : 1

### Durée du travail 11h

### Plage horaire Tous les lundis et un mardi sur deux et conges du personnel fixe

### De 19h30 à 7h15

### Salaire horaire: SMIC horaire 12€ de base

**Lieu de travail** HOTEL LE LITTRE (adresse ci-dessus) **Station Métro** Montparnasse bienvenue, Rennes St Placide

**Mode de présentation de candidats : Cv+ photo Oui Lm oui Email? Oui indiqué ci-dessus**

**Merci de préciser vos disponibilités**