

Le room service reçoit les commandes des clients et s'assure du bon déroulement du service en chambre. Il prend en compte les demandes particulières et porte attention aux détails.

ACTIVITÉS PRINCIPALES :

- Recevoir les commandes des clients
- Servir les plateaux-repas et les boissons en chambre
- Prendre les commandes du petit-déjeuner et assurer la ponctualité de leur service le lendemain
- Faire le lien avec la cuisine pour la préparation des commandes
- Faire le lien avec la gouvernante pour les arrivées du jour et les demandes particulières
- Veiller à la satisfaction du client
- Gestion des stocks
- Nettoyage du matériels et des locaux

COMPÉTENCES PRINCIPALES :

- Comprendre et diffuser l'esprit de la maison, ses exigences et ses valeurs
- Connaître l'agencement et le nom des chambres
- Maîtriser l'anglais
- Habilité, discrétion, politesse
- Sens de la communication
- Maîtriser les techniques de services
- Maîtriser les règles d'hygiène et de sécurité

**Cette liste n'est pas exhaustive et n'est donnée qu'à titre indicatif. Le collaborateur pourra être amené à réaliser toute activité permettant de remplir la mission générale du poste.*

