

FICHE DE DESCRIPTION DE POSTE

Entreprise : *Château de Lussac*

| IDENTIFICATION DU POSTE | |
|--|--|
| Intitulé du poste | Responsable des chambres d'hôtes |
| Nature du poste | Poste opérationnel en hôtellerie / accueil / service |
| Statut | Employé(e) – CDD ou CDI selon profil |
| PRESENTATION DU SERVICE | |
| Mission principale du service | Assurer l'accueil, le confort, l'entretien et la satisfaction des hôtes séjournant au Château de Lussac dans le cadre de son activité de chambres d'hôtes. |
| Composition du service | 2 personnes en charge des chambres d'hôtes en coordination avec le responsable du site. |
| Positionnement du salarié dans l'organigramme du service | Sous la responsabilité directe du responsable du site |
| LES MISSIONS DU POSTE | |
| Mission principale, raison d'être ou finalité du poste | Garantir un accueil, un service et un hébergement de qualité pour les clients des chambres d'hôtes du Château de Lussac, dans un cadre soigné et professionnel. |
| Missions et activités du poste | <p>Mission 1 : <i>Accueil et gestion des clients</i></p> <ul style="list-style-type: none">• Accueillir les clients à leur arrivée et assurer le check-in / check-out• Présenter les lieux et les prestations disponibles• Rester à l'écoute des besoins des clients pendant leur séjour <p>Mission 2 : <i>Nettoyage et mise en place des chambres</i></p> <ul style="list-style-type: none">• Assurer le nettoyage complet des chambres et des espaces communs• Préparer les chambres avec soin selon les standards définis• Gérer les produits d'accueil et le linge <p>Mission 3 : <i>Gestion des petits-déjeuners</i></p> <ul style="list-style-type: none">• Préparer, dresser et servir les petits-déjeuners• Veiller à l'approvisionnement et à la propreté de la zone petit-déjeuner• Garantir une expérience agréable dès le matin pour les hôtes |

| | |
|-----------------------------|---|
| | <p>Mission 4 : <i>Gestion des réservations</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Gérer les réservations et le planning des chambres via la plateforme Eviivo • Répondre aux demandes de réservation et aux messages clients • S'assurer de la bonne synchronisation des informations entre les plateformes |
| COMPETENCES REQUISES | |
| Profil du poste | <ul style="list-style-type: none"> • Expérience préalable en hôtellerie exigée • Anglais courant obligatoire • Présentation soignée • Autonomie • Sens du service • Bonne capacité à gérer les outils de réservation (type Eviivo) • Rigueur dans les tâches de nettoyage et de préparation • Aisance dans la relation client |