

[CDI] Coordinateur Réception (F/H) .

Le Royal Monceau / Raffles Paris

MISSIONS

Hôtel des Années Folles construit en 1928, rendez-vous des artistes et écrivains, des gentlemen et des aventuriers, **Le Royal Monceau – Raffles Paris** incarne depuis toujours ce je-ne-sais-quoi parisien. Spontané, cultivé, audacieux : l’effervescence permanente de création et d’émotion qui y règne, attire les voyageurs en quête de vie à la française.

Ayant rouvert en 2010 comme l’hôtel de luxe le plus artistique de Paris, après une transformation complète de 2 ans par le designer Philippe Starck, c’est en 2013 que l’hôtel reçoit la distinction "Palace". Composé de 149 chambres et suites prestigieuses, dont 3 Suites Présidentielles, l’hôtel se situe à quelques minutes de l’Arc de Triomphe et des Champs-Élysées. Au Royal Monceau – Raffles Paris, l’Art est omniprésent, avec un service exclusif d’Art Concierge, une Librairie des Arts, une galerie d’art, un cinéma privé de 99 places et également une collection privée d’œuvres d’art.

L’offre culinaire est elle aussi portée par l’esprit de créativité qui anime tout l’hôtel, de la partition sucrée du Chef et entrepreneur Yazid Ichemrahen, à l’effervescence du “Bar Long” jusqu’aux trois restaurants : “Matsuhisa Paris” dédié à la gastronomie péruvo-japonaise par l’illustre Chef Nobu et “Il Carpaccio”, restaurant étoilé aux notes italiennes en collaboration avec la famille Da Vittorio. ne pas manquer : les petits déjeuners et les brunchs d’exception du restaurant “La Cuisine”. Le Raffles Spa & Wellness et sa piscine spectaculaire baignée de lumière naturelle est quant à lui un véritable havre de paix où l’on aime se perdre, pour mieux se retrouver.

Le titulaire du poste assiste les différents services sur des tâches principalement administratives afin d’anticiper les demandes de la clientèle. Il s’assure que les standards produits et qualité du Royal Monceau sont mis en place et respectés.

Missions?:

- Attribution chambre
- Crédit limit
- Suivi des Open folios : Relances auprès des différentes personnes concernées + MAJ du tableau quotidiennement avec les OF de J-1
- E-mails front office : suivi et tri quotidien
- Groupes : Contact pour s’assurer que toutes les demandes sont respectées + MAJ des instructions et infos sur Opéra et consignes FO
- Mise à jour des ETA, contacts clients et réservation restaurants via concierge organizer et itinéraire à préparer pour les butlers
- Contacter les clients (ayant réservé en direct) pour savoir l’ETA, voir si besoin reco concierges ou trsf (donner numéro iPhone concierge et butler)
- Préparation des J+1 : vérifier toutes les réservations

- Couverture des pauses ou des rush quand nécessaire

Ce descriptif de poste est non exhaustif. Le titulaire peut être amené à accomplir d'autres missions.

INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

Synthèse de l'annonce

Annoncesur

Le Royal Monceau / Raffles Paris

Type de contrat

CDI

Salaire

Cf. texte de l'annonce

Télétravail

En présentiel

Lieu de travail

Paris

Informations de publication

Publication sur Emplois-Espaces depuis le 26 août 2026

Référence sur Emplois-Espaces : Emplois-Espaces / n°73101

Emplois-Espaces - tourisme-espaces.com - Ce document est généré depuis la fiche en ligne de l'offre n°73101.