

[CDI] Assistant Chef de Réception (H/F/X) .

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/la titulaire du poste participe au management des équipes du service et coordonne leurs taches dans un souci de qualité de prestations optimales. Il/elle s’assure le bon fonctionnement de la réception et de la caisse en assistant le Chef de réception dans ses fonctions. Avec l’aide du Chef de réception, il/elle s’assure que les standards produits et qualité du Royal Monceau sont mis en place et respectés afin de satisfaire la clientèle. Il/elle participe activement aux objectifs de l’hébergement et à l’encadrement et au développement du personnel.

Missions?:

- Organise et supervise toutes les tâches de la réception et de la caisse afin d’offrir aux clients un service personnalisé, efficace et attentionné
- S’assure que les clients VIPs soient reconnus à l’arrivée et qu’ils reçoivent un accueil efficace
- Contrôle la disponibilité des chambres, catégories restantes, tarifs et attributions
- Optimise l’occupation et le prix moyen tout en maintenant les standards de service
- Est en relation permanente avec le Housekeeping pour s’assurer de la qualité et de l’efficacité du rendu des chambres
- S’assure que toutes demandes spéciales clients soient transmises au Housekeeping
- S’assure que la politique de crédit est respectée en accord avec les standards et avec la comptabilité
- Sait appliquer les procédures d’urgence

- Sait imprimer et interpréter les rapports ayant des statistiques pour la réception
- Vérifie la cohérence des attributions de chambres?: upgrade, special request...
- S'assure que tous les employés de la réception et de la caisse respectent les standards de grooming?: posture, apparence, hygiène, propreté de l'uniforme
- Assiste le chef de réception dans la préparation des réunions mensuelles de service afin de rappeler les procédures de service et de revenir sur des événements qui méritent des explications
- Prépare un planning de service cohérent avec l'activité à venir et les impératifs de prise de congés, RTT, repos
- Communique efficacement avec tous les services de l'Hôtel
- Suit les dossiers caisse en collaboration avec la comptabilité
- A une parfaite connaissance de toutes les procédures de caisse
- Contrôle des fonds de caisse
- Adhère aux procédures et standards du Royal Monceau – Raffles Paris
- Applique la procédure de gestion des plaintes clients
- S'assure des retours clients au c/out?; coordonne avec les Guest Relations
- Travaille avec le directeur des ressources humaines pour s'assurer des performances de service
- Participe au recrutement et à la formation des nouveaux collaborateurs
- Travaille avec le directeur de la finance et le directeur de l'hébergement pour effectuer le budget du département
- Est en charge de l'administration du service : effectue un suivi des budgets, de la masse salariale, des congés, ainsi que de la gestion des stocks...)

RSE?:

- Réduire l'empreinte écologique de l'établissement en optimisant la consommation d'énergie, d'eau et veiller au respect du système de gestion des déchets existant (tri, recyclage, compostage)
- Veiller à éliminer le plastique à usage unique des opérations.
- Veiller au maintien ou à l'obtention des labels éco-responsables.

Ce descriptif de poste est non exhaustif. Le titulaire peut être amené à accomplir d'autres missions à la demande de son manager et/ou de la Direction de l'hôtel.

INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

Synthèse de l'annonce

Annonneur

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 2 septembre 2026

Référence sur Emplois-Espaces : Emplois-Espaces / n°73203

Emplois-Espaces - tourisme-espaces.com - Ce document est généré depuis la fiche en ligne de l'offre n°73203.