



# Réceptionniste de Nuit

## Temps Partiel – Contrat d'été

**Type de poste : Temps partiel**

**Horaires de travail : 23h à 8h ou minuit à 9h (quarts de 9 heures)**

**Planning : 2 jours par semaine (18 heures par semaine, disponibilité les week-ends requise)**

**Période d'essai : 6 mois**

**Salaire : 19\$ et ensuite 21\$ de l'heure (19\$/h pendant au moins trois mois ou plus longtemps selon le niveau d'autonomie et la fin de la formation)**

**Responsabilités du poste (liste non exhaustive) :**

- Accueillir les visiteurs et répondre au téléphone
- Recevoir et répondre aux demandes de réservation en personne, par téléphone ou par courriel
- Traiter les réservations entrantes
- Effectuer les arrivées et départs des clients, expliquer les services et installations de l'auberge
- Informer les clients sur les événements en ville et les points d'intérêt
- Gérer les transactions en espèces et les procédures de caisse
- Assurer la propreté de la réception et des espaces communs
- Réguler les entrées de l'auberge et gérer les personnes indésirables
- Mise en place et préparation du petit-déjeuner

**Profil recherché :**

- Expérience avérée en service à la clientèle
- Capacité à gérer plusieurs tâches et à évoluer dans un environnement dynamique
- Expérience en gestion de caisse avec précision
- Bonne organisation et attention aux détails
- Capacité à utiliser des ordinateurs et équipements de bureau
- Attitude positive, sociable et dynamique, bienveillant
- Capacité à gérer le stress avec professionnalisme
- Aptitude à gérer des situations de sécurité avec fermeté et rapidité

**Exigences :**

- Maîtrise du français et de l'anglais afin de pouvoir communiquer avec les clients internationaux
- Permis de travail valide pour le Canada obligatoire
- Expérience : 1 an en service à la clientèle (préférée)



# Night Receptionist

## Part-Time – Summer Contract

**Job type: Part-Time**

**Work hours: 11pm to 8am or midnight to 9am (9 hour shifts)**

**Schedule: 2 days per week (18 hours per week, must be available weekends)**

**Probation period: 6 months**

**Salary: \$19/hour initially, then \$21/hour ( \$19/hour for the first three months, or longer depending on the level of autonomy and completion of training)**

**Job responsibilities include but are not limited to:**

- Greeting visitors, answering telephone
- Receiving and replying to reservation inquiries in person, by phone or by email
- Processing incoming reservations
- Checking guests in and out, explaining the hostel facilities and services
- Informing guests of city events and points of interests
- Handling cash procedures
- Ensuring cleanliness of the reception and public areas
- Regulating hostel entries, dealing with unwelcome guests
- Setting up and preparing the breakfast buffet

**The ideal candidates will possess:**

- \* Excellent customer service experience
- \* Ability to multitask and handle fast paced environment
- \* Accurate cash handling experience
- \* Strong organizational skills and detail orientation
- \* Ability to operate computers and office equipment
- \* Positive attitude, outgoing and friendly, kind
- \* Ability to handle pressure with poise and finesse
- \* Ability to deal with security issues, firmly and quickly

**Requirements:**

- fluent in French and English to be able to communicate with local and international guests
- It is mandatory to have a valid work Visa for Canada.
- Experience: Customer service: 1 year (preferred)

Updated: May 6th, 2026