

NIGHT AUDIT



Métier et métiers associés	Night audit- réceptionniste de nuit
Département	Réception - Front Office
Correspondance fiche ROME	G1703
Catégorie de fonction (Classification des fonctions CP 302)	Catégorie 6- 316
Description	<p>Le night audit dépend du responsable de la réception ou du gérant. Il a la responsabilité de l'établissement, après le départ des responsables de jour. Le night audit assure la permanence de l'accueil-réception de l'établissement pendant la nuit et veille à la qualité des prestations offertes aux clients. Il assure également la comptabilité de la réception : la validation des factures, l'encaissement des règlements, l'établissement du rapport comptable de la journée pour la direction. Il garantit le calme et la sécurité de l'hôtel pendant la nuit et prend toutes les décisions importantes en cas d'urgence (procédure incendie ...). Au petit matin, il fait un compte-rendu de la nuit et transmet les demandes éventuelles des clients au réceptionniste qui prend sa relève.</p>
Tâches	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Laisse rentrer les clients après fermeture <input type="checkbox"/> S'occupe du check in des clients tardifs : règle l'inscription et accompagne les clients vers leurs chambres <input type="checkbox"/> S'occupe du check out des clients qui quittent l'hôtel <input type="checkbox"/> Assure le service nécessaire en F&B <input type="checkbox"/> Est la personne à contacter pendant la nuit, fournit l'information nécessaire <input type="checkbox"/> Manipule la centrale téléphonique, assure le service réveil et prend note des messages <input type="checkbox"/> Garantit la sécurité des clients et du bâtiment <input type="checkbox"/> Assure la sécurité en cas d'incendie <input type="checkbox"/> Exécute diverses tâches administratives <input type="checkbox"/> Dresse la liste des chambres, traite les données, dresse le bilan du chiffre d'affaires, taux d'occupation, caisse, ... <input type="checkbox"/> Surveille le bon déroulement des opérations au sein de l'hôtel <input type="checkbox"/> Éloigne les individus indésirables <input type="checkbox"/> Respecte les engagements envers l'environnement

Compétences/connaissances	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Autonomie et réactivité en cas de problèmes <input type="checkbox"/> Avoir le sens de l'accueil et du service <input type="checkbox"/> Très bonne connaissance des langues: anglais, français + autres (néerlandais à Bruxelles) <input type="checkbox"/> Connaissance de l'outil informatique et des logiciels spécifiques à l'hôtellerie (Fidélité, Opera, Hermes) <input type="checkbox"/> Aisance avec les chiffres <input type="checkbox"/> Attitude orientée client, commerciale <input type="checkbox"/> Présentation impeccable <input type="checkbox"/> Culture générale
Diplôme/Formation attendue	<p>Pas de diplôme spécifique exigé : ce sont les compétences et l'expérience qui sont prises en compte.</p> <p>Les filières de formation possibles sont :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Les études secondaires : agent d'accueil et tourisme <input type="checkbox"/> Les études de niveau supérieur : Bachelier hôtellerie ou tourisme <input type="checkbox"/> Les formations professionnelles spécifiques (Centre de Référence Horeca)
Environnement de travail	Hôtels toutes catégories, Centres de vacances
Conditions de travail	<p>En shift de nuit: de 23h à 7h Week-end et jours fériés Station debout prolongée</p> <p>Uniforme ou code vestimentaire exigé</p>
Conditions salariales et avantages	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Salaire minimum: 2.109,90 € Brut (38h/semaine) <input type="checkbox"/> Primes de nuit, dimanche, jours fériés, ... <input type="checkbox"/> Tarifs préférentiels dans les propriétés des groupes
Evolution possible	Réceptionniste (de jour) ou chef de réception ou aide-comptable