

Préposé à l'accueil et au service à la clientèle

Vous êtes passionné et voulez rejoindre une équipe dynamique? Le Studio 157 est une entreprise familiale qui mise sur le professionnalisme, les résultats, les compétences et l'éthique.

Description des tâches

Sous la responsabilité de la directrice du Spa et de la gérante le/la préposé à l'accueil et au service à la clientèle doit :

- Accueillir les clients
- Donner des renseignements sur les services et produits
- Répondre aux différentes questions et préoccupations de la clientèle afin de vendre les différents services et produits de l'entreprise
- Répondre au téléphone, écouter les besoins du client afin de lui fixer un rendez-vous
- Gérer le livre de rendez-vous de façon à maximiser les horaires
- Procéder à la facturation/paiement et fixer le prochain rendez-vous du client
- S'assurer que la réception soit toujours propre, de même que les nombreux meubles
- Procéder à l'ouverture et à la fermeture de l'établissement
- Rédiger un rapport à la fin de la journée
- Noter les plaintes et les acheminer à son supérieur
- Participer aux formations, aux réunions et aux différentes activités
- Effectuer plusieurs tâches relatives aux fonctionnements quotidiens (confirmations, classement...)
- Effectuer toutes autres tâches connexes

Qualifications

- Sens du professionnalisme
- Aptitude pour la vente et pour le service à la clientèle
- Facilité à travailler en équipe
- Excellente capacité à communiquer
- Attitude positive, sourire, dynamisme, entregent et autonomie
- Être en mesure de se fixer des objectifs et de se faire évaluer périodiquement
- Discrétion, réserve et respect de la confidentialité
- Maîtrise du français et de l'anglais de base
- Maîtrise du stress et des imprévus

Conditions d'emploi

- Expérience d'au moins un an au service à la clientèle
- Horaire de travail variable

Envoyez-nous votre curriculum vitae au info@studio157.com