



# RÉCEPTIONNISTES D'HÔTEL

CNP 64314

Effectuent les réservations, reçoivent les paiements et fournissent de l'information et des services aux clients d'hôtels, de motels et de centres de villégiature.



Faits en bref du N.-B.

## PERSPECTIVES DE TROIS ANS



Satisfaisantes

## POSSIBILITÉS D'EMPLOI DE TROIS ANS

-3

## SALAIRE HORAIRE MÉDIAN

17,00 \$

15,30 \$ 21,50 \$  
FAIBLE HAUTE

## NIVEAU DE SCOLARITÉ



Un diplôme d'études  
secondaires ou une formation  
en cours d'emploi

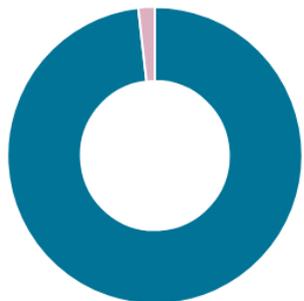
## EMPLOYÉS

864

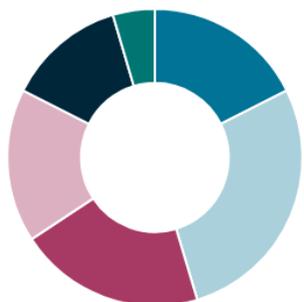
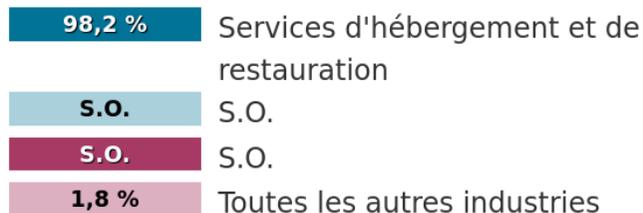
## SALAIRE MOYEN

32 400 \$

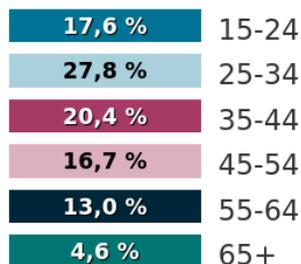
Les informations présentées sont basées sur des données concernant le Nouveau-Brunswick. Pour en savoir plus sur les données fournies, visitez [www.emploisnb.ca/occupations](http://www.emploisnb.ca/occupations).



## EMPLOI SELON L'INDUSTRIE



## EMPLOI SELON L'ÂGE



### ÉGALEMENT CONNU SOUS LE NOM

- Agent/Agente Du Service À La Clientèle - Hôtel
- Préposé/Préposée À La Réception D'hôtel
- Préposé/Préposée Aux Réservations - Hôtel
- Préposé/Préposée De Nuit
- Préposé/Préposée Du Service Aux Chambres

## FONCTIONS PRINCIPALES:

Ce groupe exerce une partie ou l'ensemble des fonctions suivantes :

- tenir les registres des chambres disponibles, des réservations et des chambres louées;
- inscrire les clients dans le registre des arrivées et leur attribuer les chambres;
- répondre aux demandes de renseignements au sujet des services qu'offre l'hôtel et de la disponibilité des chambres, en personne, par lettre ou par téléphone, fournir des renseignements sur les services offerts dans la collectivité et répondre aux plaintes des clients;
- compiler et vérifier les registres quotidiens, les comptes des clients, les états de caisse et les pièces justificatives au moyen de systèmes manuels ou informatisés;
- présenter les notes aux clients qui quittent l'hôtel et percevoir les sommes dues.

