leteam
ressources humaines

Rejoignez une équipe dynamique où votre chaleur et votre talent en communication feront la différence ! Si vous avez un talent inné pour offrir un service client exceptionnel tout en faisant preuve de rapidité et d'efficacité à la gestion de la caisse, en accomplissant des tâches administratives avec brio et en coordonnant harmonieusement les activités entre le restaurant d'entreprise et le client, alors cette offre d'emploi est faite pour vous !

leteam, entreprise spécialiste en recrutement et en constante croissance, recherche constamment des collaborateurs comme vous, dynamiques, motivés et autonomes. Fort de nos 26 agences en Suisse et 36 années d'expérience, nous vous apportons la meilleure perspective d'avenir correspondante à votre profil.

Expert(e) de la restauration et du service client !

Description de l'emploi

- Accueillez les clients avec un sourire radieux et une attitude chaleureuse, créant ainsi une atmosphère conviviale dès leur arrivée.
- Fournissez des recommandations personnalisées sur nos délices culinaires pour ravir les papilles des clients.
- Gérez les transactions de caisse avec une rapidité fulgurante, tout en maintenant une précision sans faille.
- Effectuez les tâches administratives liées au restaurant avec une efficacité remarquable, telles que la gestion des stocks, la tenue des registres et la facturation.
- Coordonnez les activités entre notre restaurant d'entreprise et nos clients, en assurant une communication claire, un suivi attentif des demandes spécifiques et une résolution proactive des problèmes.
- Répondez aux demandes de renseignements avec patience, clarté et précision, offrant ainsi une expérience client mémorable.
- Assurez-vous que nos clients repartent avec le sourire aux lèvres, impatients de revenir pour une nouvelle expérience culinaire.

Nous attendons

- Une expérience préalable dans le service client est un atout, en particulier dans l'industrie de la restauration.
- Votre talent inné pour la communication chaleureuse, empathique et claire est une véritable valeur ajoutée.
- Votre souci du détail et votre quête constante d'excellence vous permettent d'offrir un service client exceptionnel.
- Vous êtes capable de gérer la caisse avec rapidité et précision, même lors des périodes de forte affluence.
- Votre expérience dans les tâches administratives, comme la gestion des stocks, la tenue des registres et la facturation, est un plus.
- Vos compétences en coordination et en communication vous permettent d'établir une collaboration harmonieuse entre le restaurant d'entreprise et le client.
- Vous pouvez travailler de manière autonome tout en contribuant activement au développement de nouveaux projets.

Annonce Nr.
75544

Du
29.04.2024

Type d'emploi
Try & Hire

Lieu de travail
Bulle

leteam sa
Loïc Parmentier
Route des Arsenaux 6
1700 Fribourg
l.parmentier@team.jobs
+41 26 510 11 33

leteam
ressources humaines

- Votre passion pour offrir une expérience client mémorable et créer un environnement accueillant est contagieuse.

Nous offrons

- Des horaires de travail permettant un life-balance non négligeable.
- Un environnement de travail dynamique et convivial, où votre chaleur et votre amabilité seront valorisées chaque jour.
- Des opportunités d'apprentissage et de développement professionnel pour vous aider à progresser dans votre carrière.
- Une équipe passionnée et dévouée, prête à vous soutenir et à collaborer avec vous.
- Des avantages compétitifs, y compris un salaire attractif et des avantages sociaux.
- Une culture d'entreprise axée sur le respect, la diversité et l'inclusion.
- Des horaires flexibles pour concilier votre vie personnelle et professionnelle.
- La possibilité de travailler dans un restaurant prisé, offrant une expérience culinaire de qualité supérieure.
- La satisfaction de faire partie d'une équipe qui se soucie véritablement de la satisfaction des clients et de leur bien-être.

Veuillez également noter que nous acceptons aussi les candidatures par courrier postal, mais elles ne seront pas retournées pour des raisons administratives. Cette annonce a été publiée sur https://www.team.jobs/y03pw7.