


Remarque sur l'accessibilité :

Si vous êtes un chercheur d'emploi ayant une limitation fonctionnelle et que vous nécessitez un accommodement raisonnable pour postuler à un de nos emplois, vous trouverez les coordonnées pour en faire la demande en consultant la page suivante :

Accommodement relatif à l'accessibilité pour les candidats

[Ignorer la remarque](#)

 Résultats de recherche

Superviseur des opérations

Catégorie d'emploi: Administration

Numéro de demande: SUPER004631

[Postuler maintenant](#)

[Apply With Linked](#)

Publié: 20 novembre 2025

Temps plein

Hôtel Le Germain Québec
126 rue St-Pierre
Québec, QC G1K4A8, CAN

Détails de l'emploi

Description

Votre répartition est aussi légendaire que votre sens de l'hospitalité?

Le/la superviseur.e des opérations possède une approche dynamique qui lui permet d'assurer le déroulement fluide des opérations de la réception et des petits-déjeuners et banquets. Puisqu'il/elle excelle dans l'art de jongler avec les situations délicates et se démarque par réactivité face aux imprévus, il/elle assure en tout temps un niveau de service remarquable et veille à ce que tous les membres de l'équipe en fassent autant.

CE QUE VOUS FEREZ

- S'assure du bon déroulement des opérations de la réception & des petits-déjeuners et banquets.
- Planifier les arrivées incluant les invité.e.s régulier.ère.s ainsi que les VIP afin de s'assurer qu'ils/elles profitent d'un séjour personnalisé.
- Coordonner les activités quotidiennes de l'hébergement, assurer le lien avec les autres départements incluant les réservations individuelles et de groupes et veiller à ce que nos normes de service élevées soient constamment maintenues.

- Accompagner les membres d'équipe dans l'accomplissement de leur travail et leur développement professionnel.
- Assurer une présence régulière dans les aires de service afin de veiller à ce que notre sens de l'esthétisme soit partout et que l'ensemble des règlements de santé, de sécurité, d'hygiène et de salubrité soient respectés.
- Coordonner et gérer la création des horaires de travail.
- Gérer l'inventaire et les commandes.
- Être en constante communication avec les autres départements dans le but de coordonner avec fluidité les activités du service à la clientèle incluant la gestion des stocks en période d'affluence.
- Agir en tant que personne-ressource pour l'équipe tant au niveau de la gestion des plaintes qu'au niveau du déploiement de l'excellence de notre service ainsi qu'en cas d'urgence ou de crise.

VOTRE PROFIL

- Diplôme en hôtellerie ou en tourisme, un atout
- Minimum de 18 mois d'expérience préalable en gestion hôtelière
- Empathie et capacité à saisir les sentiments et préoccupations des invités
- Gestion rapide et efficace des requêtes et des problèmes
- Bonnes connaissances informatiques - expérience avec OPERA (PMS), un atout

CE QUE NOUS OFFRONS

- Passionné.e de voyage? Profitez de tarifs avantageux lors de vos séjours chez Germain Hôtels pour parcourir le pays. Encore et encore!
- Un environnement de travail qui favorise la créativité et l'autonomie - contribuez à la croissance d'une entreprise qui s'emploie à vous faire avancer et qui vous reconnaît pour qui vous êtes vraiment.
- Les squats vous aident à vous détendre? Accédez à un gym ultramoderne directement sur votre lieu de travail.
- 40 heures par semaine, quarts et horaires de travail variables
- Salaire annuel entre 55 000 et 57 000\$
- Régime d'avantages sociaux payé à 50% par l'employeur pour les employés à temps plein

Postulez – On a hâte de vous connaître!

[CHEZ GERMAIN HÔTELS LES GENS FONT LA DIFFÉRENCE](#) 