



Le Place d'Armes est un hôtel particulier, membre de Relais & Châteaux depuis 2012, situé au cœur de Luxembourg ville. Installé sur le site d'une ancienne imprimerie, dans un immeuble classé du 18ème siècle, Le Place d'Armes se compose aujourd'hui de 30 chambres, de trois restaurants aux identités distinctes, d'un bar Le 18 et de salons privés.

*Notre Maison est attachée à l'esprit de famille et de solidarité dont nos collaborateurs font preuve au quotidien. Les femmes et les hommes qui nous rejoignent possèdent une magie singulière qui leur permettent de créer une expérience chaleureuse et unique pour chacun de nos Hôtes. Nous cherchons des personnalités humbles, passionnées par l'artisanat et animées par l'envie de transmettre aux autres, afin de partager notre vision de l'hospitalité.*

## Le Place d'Armes recrute en CDI un(e) Chef(fe) de Réception (H/F)

### Missions principales confiées :

- Accueillir le client et être à son écoute
- Répondre à ses attentes en termes de service conciergerie
- Faire appliquer la politique tarifaire de l'hôtel et la faire évoluer avec la demande
- Chercher à optimiser le taux d'occupation, le prix moyen par chambre et le chiffre d'affaires de l'hôtel
- Participer à l'élaboration des budgets
- Entretenir de bonnes relations commerciales avec nos sociétés et agences sous contrat
- Superviser les procédures d'arrivées et de départs
- Coordonner l'attribution des chambres avec la Gouvernante
- Vérifier les réservations et anticiper les situations d'overbooking
- Gérer le planning d'occupation des chambres et actualiser quotidiennement les prévisions d'occupation
- Vérifier le rapport journalier de l'hébergement
- Participer aux missions RH : recrutement, formation technique des nouveaux collaborateurs, discipline
- Participer aux briefings avec les employés et revoir toutes les informations pertinentes de la journée
- Elaborer les plannings de son service et faire respecter les horaires établis
- Respecter et faire respecter les consignes de sécurité et d'hygiène
- Maintenir un bon esprit d'équipe et une bonne atmosphère de travail
- Organiser et animer des réunions de service

### Votre profil :

- Excellente présentation et très bonne élocution et sens du service
- Rigueur, honnêteté et confidentialité
- Sens de l'organisation, gestion des priorités et réactivité
- Sens du management et de la communication interne
- Compétences linguistiques, anglais indispensable et si possible une autre langue
- Connaissance d'Opera Cloud
- Bonnes connaissances de l'outil informatique
- Permis B indispensable
- Expérience à un poste similaire demandée

### Ce que nous offrons :

- Une rémunération à déterminer selon votre expérience
- 2 jours de repos consécutifs par semaine
- Des possibilités d'évolution en interne et dans l'association Relais & Châteaux
- Un plan de formation annuel
- Une journée d'intégration
- Un uniforme fourni et entretenu par l'hôtel
- Des événements internes réguliers
- Un cadre de travail exceptionnel
- Accès au tarif Relais & Châteaux team après validation de la période d'essai

Rejoignez notre équipe et envoyez votre candidature à :

[recrutement@hotel-leplacedarmes.com](mailto:recrutement@hotel-leplacedarmes.com)

Hôtel Le Place d'Armes 5\* - 18 place d'Armes L-1136 Luxembourg

[www.hotel-leplacedarmes.com](http://www.hotel-leplacedarmes.com) - +352 27 47 37



PLÉSS  
LE PLACE D'ARMES

