

## Chef de réception BF



### Nature des tâches

Les chefs de réception s'occupent de façon autonome de l'organisation de la réception, de la conciergerie, de la caisse, des aspects administratifs et de la gestion du personnel mais également de la direction de celui-ci dans ces différents domaines. En cas de besoin ce sont eux qui remplacent la direction pour ce qui concerne l'alimentation, l'économie familiale et la sécurité.

### Conditions d'admission

- a) Métier de base comme employé/-e de commerce CFC ou un autre certificat analogue et 3 années d'expérience professionnelle, 1 année dans le domaine de la réception/administration hôtelière ou
- b) un autre certificat fédéral de capacité et 4 années d'expérience professionnelle dans la réception/administration hôtelière et
- c) les certificats de module requis ou des attestations équivalentes.

Goût pour un travail vivant aux contacts multiples, apparence soignée, talent d'improvisation, bonne expression, connaissance de langues étrangères, équilibre, sens de l'organisation, fiabilité et exactitude dans le travail, goût des chiffres, assurance de soi, tact dans les contacts avec toutes les cultures.

### Formation

1 an cours de préparation en cours d'emploi.

Titre obtenu: Chef/fe de réception avec brevet fédéral.

## Perspectives

Perfectionnement : par les associations professionnelles

Examen professionnel supérieur de commerce. Formation auprès d'une école supérieure de gestion commerciale (ESGC).

Haute école spécialisée en écotrophologie ou en économie d'entreprise.