



Assistant Maitre d'hôtel (H/F) à Propriano (Corse)

Ses responsabilités principales :

- Il seconde le maître d'hôtel dans ses tâches quotidiennes et le remplace lors de son absence.
- Il remplace le responsable petit-déjeuner.
- Il organise l'ensemble de la salle, participe à la mise en place du service en accompagnant les commis, chef de rang, barman sous la responsabilité du maitre d'hôtel.
- Veiller à la parfaite mise en place de la salle.
- Il/elle suscite la vente et prend les commandes en supervisant le bon déroulement du service et des fonctions et en organisant la répartition des activités entre le personnel de salle.
- Il assure la coordination avec la cuisine et gère la caisse et les encaissements ainsi en l'absence du maitre d'hôtel, il règle tout dysfonctionnement qui pourrait survenir entre personnel et/ou client.
- Il doit veiller au bon déroulement du service.
- Il fait le service à table et débarrasse.
- Il doit parfaitement connaître la carte et les plats pour être en mesure de répondre aux questions des clients, il doit connaître et maîtriser toutes les techniques de présentation et de découpage.
- Il s'assure de la satisfaction des clients.

Son métier :

Sous la responsabilité du Maitre d'Hôtel :

- Animation du briefing d'avant service et passation des consignes en cas d'absence de ses supérieurs.
- Accueillir, placer, renseigner, conseiller les clients du restaurant, susciter la vente et prendre les commandes.



- Prise des réservations et préparation du plan de salle.
- Répartition des tâches liées au service en salle en fonction du personnel et de la clientèle prévisible.
- Gestion de la caisse et des encaissements.
- Approvisionnement et gestion des fournitures nécessaires au service.
- Assurer les services spéciaux : banquet, buffet, ...
- Faire respecter le plan de nettoyage du restaurant.

Ses qualités principales :

- Sens de l'accueil, du travail en salle, et du service client.
- Discret.
- Sens aigu de l'organisation et du service.
- Excellente présentation.
- Anglais courant.
- Maîtrise des outils informatiques.

Pour postuler, envoyer CV et lettre de motivation à l'adresse mail suivante : adjointededirection@bartaccia.fr