



STEIGENBERGER
WILTCHER'S
BRUSSELS

DESCRIPTION DE FONCTION **GENERAL CASHIER**

POSITION/TITRE: accounting clerk in charge of general cashier

FONCTION DE REFERENCE (Horeca)

DEPARTEMENT : FINANCE

REPORTE A : directeur financier et finance supervisor

LE DESCRIPTIF DE POSTE REND COMPTE DE FACON EXPLICITE LA FONCTION QUI DOIT ETRE ACCOMPLIE PAR LA PERSONNE CONCERNEE ET MENTIONNE LES ASPECTS PRINCIPAUX DE SES MISSIONS.
LES TACHES ET RESPONSABILITES PRESENTEES DANS CE DESCRIPTIF NE SONT PAS EXHAUSTIVES.

Objectifs du rôle

Le rôle de « Accounting Clerk in charge of GENERAL CASHIER » est de prendre en charge toute la partie du cash dans l'hôtel.

Responsabilités et activités clés

- Ramassage des enveloppes des caissiers de manière quotidienne
- Compter le cash des remises de caisses du FO et F&B
- Etablir le rapport de caisse pour l'income audit
- Déposer le cash à la banque
- Gestion des taux de change pour les devises (quotidiennement)
- Etablir des contrôles de caisse du F&B et FO (tous 1x par mois)
- Faire du change à la banque (au besoin)
- Personne en charge de l'inventaire des caisses en circulation dans l'hôtel
- Etablir de nouveaux contrats de caisse pour le FO
- Préparer des nouvelles caisses en fonction des besoins
- Délivrer et faire signer les demandes de cash
- Etablir le remboursement des petty cash (au besoin)
- Versements et retraits à la banque
- En charge de la validation des factures taxis
- Gestion du coffre général avec son inventaire mensuel
- Responsable de la gestion des pourboires sur facture et des débours
- Personne de contact pour Group4
- Participera aux tâches diverses du département en fonction des besoins sur demande de ses supérieurs (vacances, congés, ...)
- Fournira toutes analyses ou rapports suivant les demandes de ses supérieurs



STEIGENBERGER
WILTCHEP'S
BRUSSELS

Objectifs et défis de la fonction

Maintenir un contrôle précis du cash en circulation dans l'hôtel.

Compétences et qualifications clés

Savoir-Faire :

- Connaissance des normes comptables
- Maitrise l'anglais et le français

Savoir-Etre :

- Personnes de confiance
- Personne rigoureuse
- Attentif aux détails
- Personne organisée et honnête
- Très bonne élocution
- Présentation impeccable

Savoirs et qualifications :

- Diplôme comptable
- Expérience de l'hôtellerie
- Connaissance MS Office

Général

- Se conformer au Règlement de Travail de l'Hôtel
- Se conformer à tous les standards de Steigenberger
- Se familiariser avec les valeurs de l'entreprise et les comportements désirés
- Accomplir les tâches demandées et dirigées par le manager en poursuivant la réalisation de l'objectif de l'entreprise
- Se conformer à tous les systèmes et les procédures fixées par la Direction ou le groupe
- Peut être appelé à assumer d'autres tâches en plus de celles indiquées, dans un cadre raisonnable