

Medewerker Front Office

Bedrijf

Iedereen heeft recht op vakantie, maar voor mensen met een beperking, ziekte of ouderdom is dit geen evidentie. Daarom baat Rode Kruis-Vlaanderen het gloednieuw zorghotel **Polderwind** in **Zuienkerke** uit. Het hotel is volledig toegankelijk en voorzien van de nodige (zorg)ondersteuning op maat. Zo vormt dit de ideale vakantieplaats voor iedereen.

Ben jij iemand die gastvrijheid en optimale dienstverlening hoog in het vaandel draagt? En wil jij mee je schouders zetten onder de kwalitatieve uitbating van dit splinternieuwe zorghotel? Dan zijn wij mogelijks op zoek naar jou!

Taken

- Samen met je collega's zorg je voor een zo aangenaam en comfortabel mogelijk verblijf van onze gasten en dit realiseer je door:
 - onze gasten op een warme en professionele manier te onthalen;
 - hen bij vragen zo goed mogelijk te woord te staan;
 - hen de diverse hotelfaciliteiten te presenteren en dit op maat van de klant;
 - hen specifieke service te verlenen (bv. wekservice, ...)
- Je checkt de gasten in en uit volgens de gangbare hotelprocedures;
- Je maakt en controleert de reservaties van de kamers en de andere faciliteiten van het hotel en domein ;
- Je beantwoordt zowel telefoons als e-mails;
- Je verzekert een correcte kassaverwerking;
- Je voert allerlei bijhorende administratieve taken uit;
- Je zorgt voor een vlotte communicatie en informatiedoorstroming naar collega's en management toe.

Profiel

- Je hebt je secundaire studies succesvol afgewerkt en voelt je aangetrokken tot de hospitality sector;
- Bij voorkeur heb je reeds een eerste ervaring als (hotel)receptionst(e) achter de rug;
- Je hebt affiniteit met de zorgsector. Kan je hierin enige ervaring voorleggen, dan beschouwen we dit als een absolute plus;
- Je hebt een goede commerciële flair en bent uiterst klantgericht;
- Proactief en oplossingsgericht handelen zijn je niet vreemd;
- Je kan je werk goed organiseren zodat alles vlotjes verloopt;
- Je spreekt en begrijpt vlot Nederlands, Frans en Engels. Elke andere taal is een pluspunt;
- Je bent computer vaardig (Ms Office + Sharepoint) en vertrouwd te werken met specifieke softwarepakketten ;
- Je bent uiterst flexibel in je taken:
 - Je bent bereid in te springen bij de andere hoteldiensten. (restaurant, keuken, housekeeping)
- Je bent uiterst flexibel in werkuren:
 - Weekend-, avond- en nachtwerk is voor jou geen probleem.

Uurrooster

- 24u/week in een variabel uurrooster: dagshiften situeren zich tussen 7u en 23u;
- Nachtshiften tussen 23u en 7u.

Aanbod

- Voltijds contract van onbepaalde duur;
- 24u/week in een variabel uurrooster.
- Verloning volgens barema (PC 302) met eindejaarspremie (volledige 13de maand), groeps-verzekering, kledijvergoeding en ecocheques;
- Een unieke werkomgeving waar elke gast iedere dag centraal staat;