



Hotelreceptionist(e) in combinatie met F&B – 28u/week

Ben jij een gastvrij multitalent met passie voor zowel Front Office als Food & Beverage? Hotel Damier zoekt een **enthousiaste hotelreceptionist(e)** die ook graag een handje toesteeft in onze **brasserie**.

Werkzaamheden

Uw prioriteit is de ontvangst van de gasten en het opvolgen van reservaties. U bent het centrale aanspreekpunt voor de gasten en de verschillende diensten. U maakt deel uit van een team van receptionisten en werkt alleen aan de Front Office. Daarnaast informeert en coördineert u de andere diensten over de activiteiten in het hotel.

Vaardigheden

- De gangbare procedures van de receptie (reservaties, check-in, check-out, facturen maken,...)
- Telefooncentrale, MS Office, emails behandelen, ...
- Software voor het beheren van reservaties (Cubilis, Protel Air, Canary,...)
- U staat uw collega in de brasserie bij, helpt mee in het F&B departement

Werkuren

- Vrijdag: 17u00-23u00
- Zaterdag: 12u00-20u00
- Zondag: 7u00-15u00
- Maandag: 7u00-13u00

U kan vlot communiceren in het Nederlands, Frans en Engels, zowel mondeling als schriftelijk.

U bent gedreven, resultaatgericht, klantvriendelijk, discreet.

U heeft een verzorgd voorkomen.

Hotel Damier biedt u:

Een aangename werksfeer in een mooi kader met een goede verloning en extra legale voordelen.

Graag uw CV mailen naar mevrouw Catherine Debal - gm@hoteldamier.be

www.hoteldamier.be