



VACATURE Part-time

Receptionist (e)

4 shiften van 8u00

Plaats in de organisatie

U maakt deel uit van een team van receptionisten maar werkt ook vaak alleen aan de Front Office. U rapporteert direct aan de hotel manager. Daarnaast informeert en coördineert u de andere diensten over de activiteiten in het hotel. U werkt in shifts (7-15u of 15-23u) en afwisselend in het weekend met een roterend uurrooster.

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.

Vaardigheden

U beschikt over een bachelor hotelmanagement of heeft ervaring aan de receptie.

- de gangbare procedures van de receptie (reservaties, check-in, check-out, ...) en de bijhorende administratie
- telefooncentrale, MS Office, email ...
- software voor het beheren van reservaties (Protel Air of andere)
- populaire websites voor online boekingen (Booking.com, etc.) en Cubilis channel manager
- opvolgen van offertes en groepsreservaties
- het beheren van beschikbaarheid en tarieven in functie van de bezetting en de vooropgestelde doelstellingen
- het informeren en coördineren van de andere diensten in het hotel

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

U bent gedreven, resultaatgericht, klantvriendelijk, discreet, tactvol en flexibel.

U heeft een verzorgd voorkomen en kan goede referenties voorleggen.

Context

U kan werken voor een gereputeerd onafhankelijk viersterren-hotel in het stadscentrum. De eigenaars hebben zeer ambitieuze doelstellingen en zoeken naar gemotiveerde en flexibele teamspelers om deze te realiseren.

U werkt in een team van een 10-tal personen, overlegt direct met de hotel manager en krijgt de kans om nieuwe initiatieven en projecten mee op te zetten en uit te werken. Goed loon, premie's volgens CAO, maaltijd cheques, ecocheques.

Stuur uw cv naar gm@hoteldamier.be tav Catherine Debal

Alle cv's worden discreet bekeken. Datum indienstreding in onderling overleg.