



## MEDEWERK(ST)ER FRONT OFFICE / BEDIENING GEZOCHT!

### Arbeidsvoorwaarden

**Naam functie**

Medewerk(st)er Front office/bediening horeca

**Soort werklocatie**

Vaste werklocatie Receptie / Restaurant "De Heeren van Slenaken"

**Postcode en plaats**

6276PC HEIJENRATH

**Uren per week**

Oproep en/of vast

**Soort werktijd**

Werktijden in overleg

**Soort contract**

Mogelijk vast, uitzicht op vast contract!

**Startdatum**

01-06-2021

**Einddatum**

01-12-2021

**Soort salaris**

Vast loon / uurloon

### Omschrijving functie

Best Western Hotel Slenaken zoekt ter uitbreiding van het team, vanaf 1 juni een gemotiveerde MEDEWERK(ST)ER voor een combifunctie in de FRONT OFFICE / BEDIENING

### Hotel Slenaken

Heijenratherweg 4 6276 PC Slenaken T: +31 (0)43 457 3546 slenaken@bestwestern.nl www.hotelslenaken.com  
IBAN: NL36ABNA0412311895 BIC: ABNANL2A KVK: 68764006 VAT: NL 8575.81387.B01

Wherever Life Takes You, Best Western Is There.®

Each Best Western® branded hotel is independently owned and operated.

### **De werkzaamheden:**

Als medewerker front office maak je deel uit van het front office team van het hotel en werk je grotendeels zelfstandig. Je rapporteert rechtstreeks aan de Manager Sales & Marketing. Het Front Office team, is het visitekaartje van het hotel en streeft naar perfectie. Het bewaken én behouden van een hoog serviceniveau is jouw tweede natuur.

Jij bent het aanspreekpunt bij eventuele problemen en handelt klachten zoveel mogelijk zelf af. Je hebt een sterke "hands-on" mentaliteit en werkt nauw samen met diverse andere afdelingen in Best Western Hotel Slenaken.

De Medewerker Front Office is onder meer verantwoordelijk voor:

- het goed verlopen van de check-in en check-out
- het verwerken van reserveringen
- het verstrekken van (toeristische) informatie aan gasten
- allotment beheer
- het promoten van het Best Western Rewards programma
- alle voorkomende Frontoffice werkzaamheden

### **Wat vragen wij van je?**

Je hebt enkele jaren werkervaring in een soortgelijke functie. Ervaring in de hotellerie is een pré. Van nature ben je servicegericht ingesteld en beleef je er plezier aan om het gasten naar de zin te maken. Je hebt een positieve uitstraling, wat zorgt voor een goede sfeer en wat maakt dat de gasten zich thuis voelen. Je herkent je in de begrippen; teamspirit, enthousiasme, flexibiliteit en collegialiteit. Vanwege het veelvuldige contact met (inter-)nationale gasten, ben je communicatief vaardig en heb je een representatieve uitstraling en goede omgangsvormen. Naast een gedegen kennis van de Nederlandse en Engelse taal in woord en geschrift is het een pré dat je de Franse en Duitse taal in woord en geschrift goed beheerst. Je bent bekend met MS Office, in het bijzonder met MS Word en MS Excel.

De competenties die behoren bij deze functie zijn:

- inlevingsvermogen
- stress bestendig
- positieve uitstraling
- actief
- gastgerichtheid
- communicatieve vaardigheid
- goed kunnen plannen en organiseren

Afdeling : Front Office

Contractvorm : 38 uur per week

Werktijden : Wisselende diensten

Talenkennis : Kennis van de Nederlandse en Engelse taal in woord en schrift, kennis van de Franse en Duitse taal in woord en geschrift is een pré

Salaris : Afhankelijk van opleiding, werkervaring en leeftijd

Opleidingseisen : MBO/HBO werk- en denkniveau,

Ervaring : Niet noodzakelijk

Vanaf ±18.00 uur ondersteun je in het Restaurant "De Heeren van Slenaken" de bediening van onze gasten, totdat het piekmoment voorbij is. Dit betreft een tijdelijke combinatie. Indien de werkzaamheden aan de receptie fors toenemen zal dit vervallen.

## Opleiding

### Opleidingsniveau

Minimaal MBO

## Werkervaring

### Functie

Medewerk(st)er front office / bediening horeca

### Ervaring

Niet vereist

## Overige wensen

### Talen

Engels - Mondeling Redelijk, Schriftelijk N.v.t.

### Talen

Nederlands - Mondeling Goed, Schriftelijk Goed

### Talen

Duits - Mondeling Redelijk, Schriftelijk N.v.t.

### Talen

Frans - Mondeling Redelijk, Schriftelijk N.v.t.

### Rijbewijzen

B

### Overige eisen

Ervaring niet vereist \* Representatief \* Flexibel t.a.v. werktijden \* Beschikken over eigen vervoer \* Woonachtig in de regio \* Teamplayer \* Gastvrij \* Pro-actief \* Initiatiefrijk \* Horeca-minded \* Servicegericht \* Ook beschikbaar zijn in het weekend

## Contactgegevens

### Solliciteren

Een sollicitatie (brief en CV) en eventuele vragen kun je richten aan de afdeling Sales & Marketing, t.a.v. Ilona Coumans (e-mail: [sales@hotelslenaken.com](mailto:sales@hotelslenaken.com), 043-4573546)