



VACATURE

Medewerker / stagiair Frontoffice

FUNCTIEPROFIEL

Je bent verantwoordelijk voor

Gasten ontvangst

Het in- en uitchecken van gasten

Beantwoorden van de e-mail en telefoon

Verantwoordelijk voor de vergaderzalen

Verzorgen van het ontbijt

JOUW TAKEN

Als receptionist(e) ben je verantwoordelijk voor een warm ontvangst van de gasten in ons gezellige boutique hotel.

S 'morgens begint de dag met het verzorgen van het ontbijt voor de hotelgasten, gedurende de dag zal je je bezighouden met het opnemen van de telefoon, aannemen en verwerken van reserveringen en het beantwoorden van de mail. Van het moment dat de gasten bij jouw inchecken tot dat zij uitchecken sta jij voor hen klaar. De Villa beschikt over 3 vergaderzalen, ook jij bent de host van de vergadergasten!

De werktijden zijn flexibel, zo hebben wij een ochtend- en avond receptie.

WAT BIEDEN WIJ JOU?

Villa de Duinen biedt jou een fijne werksfeer in een gezellig en jong team

Marktconform salaris

Veel afwisseling in je werkzaamheden

Villa de Duinen

BOUTIQUE HOTEL • RESTAURANT