

Floreal Holidays – Deeltijds Hotelreceptionist (M/V/X) - 30 u/week

Deeltijds Receptionist gezocht voor Hotel Beau Rivage in Neufchâteau

Ons hotel met 37 moderne kamers biedt een rustige en gastvrije omgeving, ideaal gelegen nabij de Vallei van het Meer en de snelwegen E411/E25. Als teamlid draag je bij aan een unieke gastervaring, of ze nu voor zaken of ontspanning komen. Werken bij ons betekent een warm team, een prachtige natuurlijke omgeving en een adembenemend uitzicht op het meer! Klaar voor een nieuwe uitdaging en een boost in je carrière? Misschien is deze vacature iets voor jou!

Ben jij het vriendelijke gezicht dat onze eerste indruk onvergetelijk maakt? Als receptiemedewerker ben jij ons visitekaartje en sta je in voor de volgende taken:

Het onthaal:

- Je onthaalt de klanten, je verschaft de nodige informatie en zorgt voor de administratie mbt de check-in, je overhandigt de sleutelkaart en je geeft uitleg over het hotel
- Je informeert de klanten (lokale handelaars, restaurants, bezienswaardigheden, wandelroutes, enz.), je lost eventuele problemen op en je bent te allen tijde aandachtig voor de noden van de klanten.
- Je behandelt interne- en externe reservaties (restaurant, transport, excursies)
- Je zorgt voor de administratie m.b.t. de check-out: u maakt facturen op, je rekent af, je ontvangt geld, je controleert de betaling

De administratie:

- Je behandelt de documenten i.f.v. de verhuur van de logementen en het verblijf van de klanten
- Je zorgt voor de gegevens m.b.t. reservaties en betalingen, je stelt het kassa rapport op, je controleert de checklists m.b.t.. de verhuur van de logementen, reservaties, annulaties, de wekdienst, enz.) en je klasseert de documenten

De communicatie:

- Je geeft, op basis van de planning of op aanvraag, operationele instructies aan de departement- of dienstverantwoordelijken (bv. restaurant, poetsdienst, ...)
- Je behandelt de post, je stuurt documentatie op, je sorteert de post
- Je beantwoordt de telefoon : je verschaft informatie, je bent verantwoordelijk voor de reservaties, je noteert boodschappen,
- Je bent verantwoordelijk voor de orde en de netheid van de receptie

Wat wordt van jou verwacht?

Wij zijn op zoek naar een werkelijke teamplayer die zichzelf in twijfelt durft te trekken, die op zoek is naar innovatie en persoonlijke touch en bij wie de liefde voor de hotellerie in het DNA zit.

- Je kan je verbaal en schriftelijk uitdrukken in het Frans (de kennis van het Nederlands is een meerwaarde)
- Je bent gemotiveerd en ondernemend
- Je bent creatief en vindt graag nieuwe ideeën
- Je hebt kennis van het programma Muse + ervaring met het beheer van groepen is een pluspunt
- Je bent communicatief en beschikt over een positieve vibe
- Je kan zowel autonoom als in groep werken
- Je bent betrouwbaar, punctueel en bent stressbestendig
- Je bent flexibel, enthousiast en je bent bereid om s 'avonds en in het weekend te werken

Wat bieden wij jou aan?

Een boeiende functie in een dynamische en gezonde organisatie met een sterk accent op diversiteit, opleidingskansen en doorgroeimogelijkheden.

- Een deeltijds contract van 30 u/week te presteren in 4 dagen, bepaalde duur voor 6 maanden (met mogelijkheid tot evolutie naar een onbepaalde duur)
- Een competitief salaris
- Een organisatie die ruimte laat aan initiatief en creativiteit
- Kilometer- of fietsvergoeding
- Mogelijkheid tot interne vorming
- Ecocheques
- Eindejaarspremie
- Speciaal tarief voor alle sites van de Floreal Group

<https://www.florealgroup.be/nl>