



Hotelreceptionist (parttime)

@corsendonk Hooge Heyde

Functieomschrijving

Corsendonk Hooge Heyde is gelegen in een bosrijk gebied en zo de perfecte uitvalbasis voor wandelaars en fietsers die graag tot rust komen en 's avonds willen genieten van een heerlijk diner in ons gastronomisch restaurant. Hooge Heyde werd het laatste jaar getransformeerd tot boutique hotel. De kamers, de lobby, het restaurant, de meeting – en feestzalen kregen een totaal renovatie en werden in een modern – maar toch warm – jasje gestoken.

Momenteel zijn wij voor **Corsendonk Hooge Heyde te Kasterlee** op zoek naar een gemotiveerde receptiemedewerker voor **30,4 uren per week**.

Als receptionist(e) sta je voor een persoonlijk en warm onthaal van onze gasten. Daarom willen wij ons team verrijken met een goedlachs en toegankelijk persoon. Je bent immers het aanspreekpunt van de gasten tijdens hun verblijf, van aankomst tot vertrek ben jij het gezicht van het hotel.

Je bent verantwoordelijk voor het beheer van het mailverkeer en zorgt ervoor dat alles zo spoedig mogelijk behandeld wordt. Daarnaast zal je (telefonische) reserveringen aannemen en verwerken in Mews, ons reserveringssysteem. Verder zal je de arrivals en departures voorbereiden en verwerken.

Wie zoeken we?

- Ervaring als receptionist(e) is een pluspunt.
- Je hebt een verzorgd voorkomen
- Je bent klantvriendelijk
- Je bent sociaal in omgang
- Je bent betrouwbaar
- Je kan zelfstandig werken

Jobgerelateerde competenties

- De klant informeren over de diensten van de organisatie en de reserveringsprocedure
- De reserveringen registreren en de bezetting van kamers, appartementen, bungalows, ... actualiseren
- De kassa afsluiten en de openstaande rekeningen controleren
- Antwoorden op vragen van de klanten tijdens hun verblijf
- De klanten verwelkomen bij hun aankomst
De administratieve formaliteiten in verband met hun verblijf afhandelen
- De gepaste acties nemen bij een geschil met een klant (commerciële ingesteldheid, ...)
- De facturen voor de verblijfkosten opstellen, de betalingsmiddelen controleren en de betalingen ontvangen
- De opvolggegevens van de activiteiten registreren (reserveringen, annulaties, verkoop, ...)
Dagelijkse statistische rapporten opstellen (bezettingsgraad, gemiddelde prijs, ...)

Persoonsgebonden competenties

- Plannen en organiseren
- Resultaatgerichtheid
- Samenwerken
- Klantgerichtheid

Wat bieden we?

- Werken in een leuk, enthousiast team
- Aantrekkelijke verloning aangevuld met extralegale voordelen
- Urrooster is overeen te komen

Plaats tewerkstelling

Hotel Corsendonk Hooge Heyde (Kasterlee)
Steenfortstraat 5 2460 KASTERLEE

Solliciteren?

Contact: Mevr. Simona Strakayova
Gelieve uw CV te bezorgen aan strakayova@corsendonkhotels.com