



MEZGER LODGES
DOMBURG

Ter versterking van ons team zoeken wij nog een fijne collega voor de frontoffice in de Mezger Lodges.

Van gasten ontvangen en in-/uitchecken tot reserveringen aannemen en lodges en appartementen inspecteren. Geen enkele dag is compleet hetzelfde als je werkt bij de Mezger Lodges.

De belangrijkste verantwoordelijkheden en taken

- Verrichten van alle receptie werkzaamheden zoals check-in, check-out, correct afhandelen van telefoongesprekken, e-mailverkeer, inboeken van reserveringen, rondbrengen van ontbijtpakketten en fungeren als het centrale aanspreekpunt van de Mezger Lodges en omliggende appartementen en B&B's.
- Je hebt oog voor detail, je controleert de housekeeping immers op de eindschoonmaak alvorens de gasten worden ingecheckt.
- Je zorgt voor de unieke gastbeleving en optimale service.

Funcatievereisten

- Glimlachen! Jij bent het visitekaartje van het hotel voor onze gasten.
- Je kan vlot communiceren in het Nederlands en Duits. Ook onze Engelse gasten help je graag verder.
- Werken in de weekenden en op feestdagen is voor jou geen probleem.
- Heb je een diploma in hotelmanagement, toerisme en/of recreatie? Jij scoort bonuspunten!

Wat wij bieden

- Een uitdagende baan met veel afwisseling
- Fijne werktijden! Je werkt overdag tussen 08:00 en 18:00 uur.
- Een goed salaris
- Parttime of fulltime dienstverband

Hoe solliciteren?

E-mail jouw cv en motivatiebrief naar team@bommelje.nl t.a.v. Eva van de Parel

ZE A
YOU
Zeeland