

## **Oproepkracht Front Office medewerk(st)er**

Voor het Front Office team van Tjaarda Oranjewoud zijn wij op zoek naar een Front Office medewerk(st)er. Wij zoeken een enthousiaste, representatieve en flexibele collega die er van houdt om de gasten een onvergetelijk verblijf te bezorgen.

### **Taken en verantwoordelijkheden:**

- Ontvangen van gasten
- In- en uitchecken van gasten
- Service verlenen aan gasten, (toeristische) informatie verstrekken
- Bedienen telefooncentrale
- Reserveringen aannemen en verwerken
- Administratieve werkzaamheden

### **Functie eisen:**

- Je spreekt Nederlands, Engels en bij voorkeur een derde taal
- Werken op onregelmatige tijden, weekenden en feestdagen zijn voor jou geen probleem
- Minimaal 2 dagen door de week beschikbaar
- Je beschikt bij voorkeur over ervaringen met het reserveringssysteem Fidelio en/of vergelijkbare reserveringssystemen.

### **Wij bieden:**

- Salaris volgens horeca Cao
- Aantrekkelijke medewerkersaanbiedingen bij alle Golden Tulip hotels in de Benelux
- Medewerkerskorting op producten en faciliteiten van Tjaarda

Ben jij deze persoon? Stuur dan je motivatie en CV naar Roel Schipper: [rschipper@tjaarda.nl](mailto:rschipper@tjaarda.nl)