

Jouw taak is ervoor zorgen dat op de achtergrond alles draait, zodat de gasten onbezorgd kunnen genieten en wij als bedrijf verder kunnen groeien.

Jouw werkdag:

- Dagelijks overzicht creëren en behouden: Wat gebeurt er vandaag allemaal? Welke gasten arriveren er? Welke specifieke mails behoeven aandacht?
- Maatwerk regelen voor een grote groep. Je bespreekt van tevoren alles met de gasten, verwerkt dit in de agenda en brengt de desbetreffende afdelingen op de hoogte. Je zorgt ook voor de facturatie van deze partijen.
- De social media kanalen beheren.
- Telefoontjes beantwoorden en reserveringen aannemen voor lunch en diner.
- Sollicitaties in de mailbox doornemen en ervoor zorgen dat ze bij de juiste personen terecht komen.
- Nieuwe gerechten op de kaart? Jij zorgt dat het op de kaart wordt aangepast
- Nieuw arrangement voor onze hotelgasten? Jij bedenkt ze en past ze aan op de website en in ons systeem.
- En op de werkvloer: daar is de gast! Je geeft hen een rondleiding en checkt de gast(en) in.

Jouw verantwoordelijkheden:

- Het stroomlijnen van alle processen op de BackOffice.
- Het aansturen en verbeteren van alle administratieve bedrijfsprocessen, tot aan de daadwerkelijke uitvoering.
- Het vertalen van onze groeistrategie naar de concrete uitvoering en de controle daarop.

Wat bieden we je?

- Een veelzijdige functie die je zelf vorm gaat geven
- Een dienstverband voor 12 - 20 uur per week
- 1-jarig contract met uitzicht op een vast contract
- Vakantiedagen
- Salaris in overleg
- Reiskosten in overleg
- Een baan in een groeiend bedrijf met een fantastisch team

Ben jij:

- Iemand met meerdere jaren relevante werkervaring, bijvoorbeeld als leidinggevende in de horeca of als officemanager (in de hospitality sector of zakelijke dienstverlening);
- Iemand die snapt hoe een horecabedrijf werkt;
- Een ambitieuze doorpakker met een winnaarsmentaliteit;
- Oplettend en herken je commerciële kansen;
- Een initiatiefnemer die stevig in zijn schoenen staat;
- Niet in het bezit van een 9-17 mentaliteit?

Dan zoeken wij jou!

Solliciteren? Stuur dan jouw motivatie en CV naar karin@tschippershuis.nl