

# We zijn op zoek naar een onthaalmedewerker

voor De Ceder (Deinze) en Hotel Prinsenhof (Ronse)

Als onthaalmedewerker, verzorg je de ontvangst van de klanten. Daarnaast ben je verantwoordelijk voor het klantenbeheer en de administratieve opvolging. Je verwelkomt de gasten op een klantvriendelijke manier. Met jouw uitstraling en klantvriendelijkheid vorm je het uithangbord voor de organisatie

## Functieprofiel

- Je bent gedreven om de gasten voluit te laten genieten van hun verblijf.
- Je beantwoordt de vragen van klanten met de glimlach.
- Je speelt maximaal in op de noden van de klant, je onderhandelt en maakt duidelijke afspraken
- Je maakt offertes en volgt bestellingen/reservaties op van A tot Z.
- Je beantwoordt telefoon en emailverkeer op een professionele manier.
- Je regelt transport voor de cliënten indien nodig.
- Je bent, samen met je collega's, verantwoordelijk voor de facturatie.
- Je informeert bij de klant naar de tevredenheid van de dienstverlening.
- Je lost problemen en klachten op een klantvriendelijke manier op.
- Je deinst er niet voor terug om af en toe bediening aan de bar te doen.
- Je bent gedreven om de gasten voluit te laten genieten van hun verblijf.
- Je bent verantwoordelijk voor het Rap op Stap - kantoor.
- Je communiceert met verschillende interne afdelingen
- Je staat voor kwaliteit.

## Jouw competenties

- Je hebt een diploma A2 of bachelor binnen horeca/toerisme
- Je hebt minstens 2 jaar relevante werkervaring.
- Je bent multifunctioneel inzetbaar en beschikt over een hands-on mentaliteit.
- Je hebt affiniteit met een brede zorgbehoevende doelgroep.
- Je bent van nature een ware dienstverlener die de klant steeds goed weet te bedienen.
- Je bent empathisch en beschikt over een zelf reflecterend vermogen
- Je beschikt over goede verbale en non-verbale communicatie vaardigheden.
- Je hebt een goede kennis van Nederlands, Frans, Engels (gesproken en geschreven)
- Je hebt een stevig verantwoordelijkheidsgevoel.
- Je hebt beschikt over een gezonde dosis humor.
- Je kan het werk goed organiseren en structuur hanteren/bieden
- Je kan goed met de computer overweg en hebt een basis kennis van het Office pakket. (Kennis van ons facturatiesysteem Winner is een plus.)
- Je wenst te werken in een flexibel uurrooster (vroegste shift om 7u / laatste shift om 21u / 1 op de 2 weekends)
- Je functioneert goed in team, met aansturing en ondersteuning van jouw leidinggevende

## Wie zijn wij

Zorgdorpen is een organisatie voor personen met een zorgvraag. Onze cliënten wensen vanuit een specifieke zorgvraag permanent of tijdelijk ondersteund worden. Dialoog, gelijkwaardigheid en respect, staan centraal in onze omgang met elkaar. We zijn uitdagend en aanklappend. We zijn creatief, we durven ondernemen, we investeren in verbondenheid en we zijn heel erg wendbaar. Door de jaren heen hebben we heel wat professionele kennis vergaard in de zorg en het managen van organisaties.

Binnen Zorgdorpen bieden we woonst/zorg op diverse locaties: De Heide (in Merelbeke), Molenhoeve (in Merelbeke), De Ceder (in Deinze), Leeuwenhof (in Drogen), Prinsenhof (in Ronse),...

## Ons aanbod

- Uitdagende job in een menselijke en dynamische werkomgeving
- Locatie: De Ceder (Deinze) en Hotel Prinsenhof (Ronse)
- Vast contract van onbepaalde duur
- Aantal uren per week: deeltijds of voltijds (bespreekbaar)
- Verloning binnen barema's van PC 302 en behoud van opgebouwde rechten
- Coaching en ondersteuning bij het uitvoeren van je opdracht
- Volgen van relevante vormingen

## Hoe solliciteren

Stuur jouw CV en motivatie naar [sollicitatie@zorgdorpen.be](mailto:sollicitatie@zorgdorpen.be) of per post naar HRM dienst Zorgdorpen, Burgemeester Van Gansberghelaan 83, 9820 Lemberge. Voor vragen omtrent de functie en/of procedure kun je terecht bij Eveline Taelman - HR ([eveline.taelman@zorgdorpen.be](mailto:eveline.taelman@zorgdorpen.be))

[www.deceder.be](http://www.deceder.be)  
[www.prinsenhof-ronse.be](http://www.prinsenhof-ronse.be)

