

blooming zoekt een oproepkracht voor het invullen van diensten aan onze receptie.

Heb jij af en toe tijd over na school en heb je ervaring en/of interesse in hospitality?

Meld je dan bij ons aan voor dit leuke bijbaantje. We kunnen je goed gebruiken op een avond of weekenddag in de week. In de zomervakantie kun je dan natuurlijk meewerken.

Waar houdt een medewerker aan de Front Office zich met name mee bezig?

- Verantwoordelijk voor de afwikkeling van de reserveringen voor met name leisure gasten
- serviceverlening aan gasten; denk hierbij aan het in- en uitchecken van gasten, sleutelbeheer van zalen en hotelkamers, verhuur van fietsen, bagageafhandeling, het geven van toeristische informatie, verkoop van artikelen in de shop en het maken van reserveringen voor massages of een diner in ons restaurant
- toezicht op de algemene veiligheid en optreden bij calamiteiten. Rond 23:00 uur wordt de Front Office afgelost door een nachtportier. In de ochtend draagt die de bijzonderheden van de nacht weer over aan de front office medewerker die de ochtenddienst opstart bij de balie.
- Onze Front Office kent 3 soorten diensten, de ochtend start om 6:30 uur, de dag om 8:30 uur en de avond om 14:30 uur. In het weekend of tijdens vakanties kan er sprake zijn van extra (kortere) diensten.

Ben je woonachtig in of in de directe omgeving van Bergen en ben je regelmatig voor 8 uur per week beschikbaar en meer uren in de zomer? Dan maken we graag kennis met jou en vertellen je meer over ons mooie bedrijf. In verband met diensten in het weekend of avond, ben je bij voorkeur 18 jaar of ouder.

Stuur een cv en korte motivatie naar [hr@weareblooming.com](mailto:hr@weareblooming.com). Voor vragen kun je bellen met Tamar of Ingeborg op 072-5820678.