

Sport-, Party en Conferentiecentrum Dekker Zoetermeer is een dynamisch, multifunctioneel bedrijf dat alles heeft voor feestelijke, sportieve en zakelijke evenementen) tot 3.000 personen. Bij Dekker Zoetermeer staat gastvrijheid, collegialiteit en maatwerk hoog in het vaandel.

Voor onze afdeling receptie zijn wij op zoek naar een representatieve, enthousiaste

Receptionist (M/V) oproep

Als receptionist verzorg je het telefoonverkeer en de receptietaken met als doel het representatief en klantvriendelijk vertegenwoordigen van Dekker.

Functie-inhoud:

- Reserveren van tennis - squash en bowlingbanen en het afrekenen hiervan en het aanmelden van de zalen en arrangementen.
- Ontvangst van bezoekers en gasten.
- Verzorgt koffie, thee e.d. voor gasten en bezoekers die even moeten wachten.
- Efficiënte en effectieve ondersteuning van de afdeling Banqueting en Sales en overige afdelingen binnen Dekker.
- Verwerken van betalingen met behulp van (geautomatiseerd) kassasysteem, verantwoorden van betalingen en controleren van wisselgeld voor aanvang dienst.
- Verzamelt, ordent en verwerkt de inkomende post en verzorgt de uitgaande post.
- Aanmaken van sheets ten behoeve van arrangementen.
- Aanmaken van diverse ranglijsten voor competities.

Functie-eisen:

- Je hebt aantoonbaar MBO-3 nivo.
- Je bent gastvriendelijk en representatief.
- Je hebt een uitstekende beheersing van de Nederlandse taal, zowel schriftelijk als mondeling.
- Je hebt goede communicatieve vaardigheden en een prettige telefoonstem.
- Je kunt goed overweg met Microsoft office.
- Je bent geordend en bent een kei in multitasken.
- Je bent flexibel inzetbaar (met name avond- en weekenddiensten).

Profiel:

Ben jij die enthousiaste, geduldige en stevige persoonlijkheid die wij zoeken? Solliciteer dan direct met je CV en motivatiebrief via vacatures@dekkerzoetermeer.nl

Op acquisitie gaan wij niet in.