



zoekt een

Positieve, Sociale & Gepassioneerde Guest Service / Front Office Manager

Als Front Office/ Guest Service Manager ben je verantwoordelijk voor alles wat in de receptie gebeurt. Je bent goed in staat om medewerkers in beweging te krijgen en zorgt voor een goede werksfeer en gemotiveerde medewerkers. Door jouw manier van leidinggeven zorg je ervoor dat het operationele proces soepel verloopt en dat jij en je medewerkers de gasten kunnen verrassen en laten genieten van hun verblijf in het hotel.

WERKZAAMHEDEN

- Verantwoordelijk voor het functioneren en uitstraling van de Guest service en Front office;
- Het leiding geven aan de medewerkers van de afdeling Guest service en Front office en hen begeleiden in hun uit te voeren werkzaamheden (on the JOB training > managing bij example);
- Verantwoordelijk voor de totale gasttevredenheid en het geven van een 'Real Kontiki Experience';
- Het onderzoeken, rapporteren en verwerken van alle vragen, klachten en opmerkingen van gasten en collega's om een goede kwaliteit te waarborgen;
- Het uitvoeren en controleren van administratieve werkzaamheden;
- Het bevorderen van de communicatie met de verschillende afdelingen en hen voorzien van management informatie zoals bezettingspercentages, room rates, en management summaries;
- Het optimaliseren van de werkwijze en het protocol van de afdelingen, waaronder optimaliseren van up & crossselling;
- De veiligheid van het Resort, de gasten en de medewerkers waarborgen.

WIJ ZOEKEN EEN COLLEGA DIE

- Beschikt over een afgeronde HBO diploma.
- Uitstekende beheersing van de Nederlandse en Engelse taal (Spaans en Papiaments is gewenst).
- Relevante ervaring in de hotellerie in een soortgelijke functie is een vereiste.
- Kennis van een hotel computer systeem is een vereiste en IDPMS is een pre.

CONTACTINFORMATIE

Heb je interesse in deze baan, stuur dan je motivatiebrief en je CV vóór 1 november 2019 naar: vacatures@kontikibeachresort.com