



Ter versterking van ons team op Villapark Panjevaart in Hoeven
Zijn wij per direct op zoek naar een:

Hoofd Receptie m/v (32-38 uur)

Als hoofd receptie ben jij verantwoordelijk voor de dagelijkse operatie op het park. Je stuurt het receptieteam aan en weet hoe je een team moet motiveren en ondersteunen. Je verzorgt zowel backoffice als frontoffice taken, en de coördinatie tussen receptie, technische dienst en schoonmaak. Daarnaast hou je contact met de VVE en verzorg je de maandelijkse rapportages en afrekeningen. Werken op Villapark Panjevaart vereist flexibiliteit, je draait mee in de calamiteitendienst en werken (periodiek) in het weekend, tijdens vakanties en op feestdagen hoort bij deze baan. Het is een jaarrond functie.

Wij zoeken:

Je bent een teamplayer, stressbestendig en je hebt ervaring als eindverantwoordelijke in de aansturing van een klein team. Je hebt een relevante opleiding en minimaal 5 jaar werkervaring in een soortgelijke functie. Een communicatief vaardig persoon (zowel mondeling als schriftelijk), die tevens de Engelse en Duitse taal goed beheerst. Je dient een servicegerichte en zakelijke instelling te hebben. Je kan goed zelfstandig, nauwkeurig en administratief werken. Je woont bij voorkeur dichtbij het park en dienstverlening zit in je DNA.

Wij bieden je:

- Een uitdagende, leuke en goed betaalde baan conform CAO recreatie
- De mogelijkheid zelfstandig te werken in een enthousiast team;
- Een persoonlijke benadering, goede begeleiding en een informele, ambitieuze werksfeer.

Enthousiast geworden? Reageer dan snel!

Wij zijn erg benieuwd naar je schriftelijke reactie (liefst per e-mail)
voor 22 februari. t.a.v. Ruud van Dis; r.vandis@eazzis.nl

Villapark Panjevaart Haspelstraat 30 te (4741 SH) Hoeven

Voor vragen kan je Juliette Schneider benaderen j.schneider@eazzis.nl