

Receptionnist(e) M/V

Ons bedrijf

Luxe hotel, onze politiek is gebaseerd op een gepersonaliseerde verwelkoming, het welzijn van onze gasten en een premium service. Hotel Le Plaza is gelegen in het centrum van Brussel en heeft 190 kamers, 10 vergaderzalen waarvan een theater en een restaurant.

Profiel

- Drietalig : NL/EN/FR
- Kennis van informatica is een troef
- Goede presentatie, flexibiliteit en beschikbaarheid
- Je bent stressbestendig en kunt goed prioriteiten stellen

Uw functie

- Verwelkomen van klanten
- In en uitchecken van individuele klanten en groepen
- Vlotte en aangename verwerking van binnenkomende telefoongesprekken
- Op de hoogte zijn van de beschikbaarheid van kamers en hun tarief
- Aannemen van berichten en deze overbrengen aan logerende klanten
- Op de hoogte zijn van alle activiteiten en evenementen in het Hotel en in de stad
- Administratieve taken volbrengen die tijdens de shift nodig zijn, klasseren en archiveren van diverse administratieve dossiers.

Uw uurrooster

- Flexible uren (Regime van 38 uren/week)

Aanvangsdatum

- Nog te bepalen

Wij bieden

- Een aantrekkelijk loonpakket
- Aangename werksfeer
- Mogelijkheid tot evolutie

U kunt uw C.V. en motivatiebrief opsturen via e-mail naar Mevrouw Corine De Roy: corine.deroy@leplaza.be



*Fournisseur Breveté de la Cour de Belgique
Gebrevesteerd Hofleverancier van België*