

# JOIN OUR TEAM



## Receptionist(e) M/V

Hotel Le Plaza is gelegen in het centrum van Brussel en heeft 190 kamers, 10 vergaderzalen waarvan een theater en een bar.

### PROFIEL

- Drietaling : 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
- Annemen 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

- Flexibele uren (38 uren/week)

### AANVANGSDATUM

- Zo snel mogelijk

### 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](mailto:corine.deroy@leplaza.be)