

Senior Supervisor Front Office

32/38 uur

Werken bij Mennorode: Make somebody smile today!

Wij zoeken op dit moment een,

Senior Supervisor Front Office

die de kracht van de glimlach begrijpt. Want dat is waar Hotel Mennorode voor warmloopt, net dat stapje extra om gasten die lach op hun gezicht te toveren.

Nu doet het prachtige privéterrein van 10 ha op de Veluwe al heel erg veel. Totale rust en sereniteit, helemaal weg van de drukte van alledag. Maar toch maar een uurtje van Amsterdam en Utrecht.

Deze combinatie maakt ons hotel interessant voor zowel de leisure- als zakelijke gast.

En juist diezelfde afwisseling in gasten maakt het werken bij Mennorode geen dag hetzelfde. Van events tot zakelijke bijeenkomsten. Van bruiloft tot een heerlijk weekend in de watten. Alles komt aan bod en brengt een geweldige dynamiek.

Mennorode bestaat al bijna 100 jaar en hoewel we natuurlijk zijn gemoderniseerd door de jaren zijn sommige waarden van toen nog net zo belangrijk anno nu. Zo behandelen wij iedereen met respect en gelijk. Vinden we het belangrijk dat men zich thuis voelt en zal je je nooit een nummertje voelen. Want de gastvrijheid en warmte die de gast voelt wil jij als teamlid toch ook voelen? Niet meer dan normaal.

Functieomschrijving

In deze veelzijdige en uitdagende functie ben je, samen met je team, het gezicht van Mennorode. Jullie zorgen ervoor dat gasten niets tekortkomen en dat zij na hun verblijf zo tevreden zijn dat ze een lovende review achterlaten. Als Senior Supervisor rapporteer je aan de Manager Sales en Marketing en geef je leiding aan het team van front office medewerkers en supervisor. In deze rol werk je actief aan het verbeteren van de kwaliteit en service van de receptie en pak je commerciële kansen. Daarnaast stimuleer je op een positieve manier de ontwikkeling en vaardigheden/kwaliteiten van het team. Bij Mennorode krijg je veel ruimte voor eigen inbreng, en we moedigen je aan om daarvan gebruik te maken.

Jouw verantwoordelijkheden:

- Zorgen voor optimale serviceverlening aan onze gasten.
- Het positief en actief aansturen van de afdeling Front Office.
- Je draagt bij aan de aansturing, coaching en enthousiasmering van het team.
- Behandelen, rapporteren en oplossen van vragen, klachten en opmerkingen van gasten en collega's om een hoge kwaliteitsstandaard te waarborgen.
- Opstellen van roosters.
- Ondersteuning bij de werving en selectie van nieuwe medewerkers en stagiaires.
- Verzekeren dat alle Front Office werkzaamheden worden uitgevoerd in overeenstemming met de richtlijnen.

Wie zoeken wij:**Herken jij jezelf in het volgende?**

- Minimaal 2 jaar relevante ervaring in een soortgelijke rol.
- Kennis van Revenue en Yieldmanagement.
- Uitstekende communicatieve vaardigheden in het Nederlands en Engels, en bij voorkeur ook in het Duits.
- Goede kennis van het Microsoft Office pakket.
- Je bent op wisselende tijden beschikbaar, ook in de avonden en/of weekenden.
- Ervaring met het PMS systeem VIPS is een pré.

Wat wij bieden:**Naast een welkomstpakket met o.a. een overnachting en een persoonlijk samengesteld 5- gangen diner door onze chef Mark voor 2 personen, bieden wij:**

- Een veelzijdige en zelfstandige functie binnen een enthousiast team.
- Toegang tot verschillende cursussen via onze Mennorode Academy.
- Een salaris volgens de Horeca CAO, reiskostenvergoeding.
- 1 x per jaar een personeelsbarbecue en jaarlijks een spetterend eindfeest.
- 25 vakantiedagen (o.b.v. een 38-urige werkweek).

Hoe kan je solliciteren?

Ben je enthousiast geworden en wil je solliciteren? Dan kun je jouw motivatiebrief met cv mailen naar personeelszaken@mennorode.nl.

Hotel & Congrescentrum Mennorode
Apeldoornseweg 185
8075 RJ Elspeet
www.mennorode.nl