

Destelheide is een uniek centrum voor jeugd, kunst en creatie. De architectuur, de rustige, groene omgeving en de ruime lokalen lenen zich tot creatieve, kunstzinnige activiteiten en ook vorming, stages, congressen, workshops,... met of zonder overnachting.

De dienst "Onthaal & Reserveringen" is het eerste aanspreekpunt voor de gasten en de informatiedraaischijf van Destelheide.

We zoeken een:

## **Onthaal- en secretariaatsmedewerker (m/v/x)**

### **Flexi-job - ongeveer 1 dag per week**

#### **Takenpakket:**

Je onthaalt gasten en geeft hen informatie over het domein, het aanbod, de mogelijkheden, de omgeving.

Je werkt nauw samen met 6 collega's en de andere diensten.

Meer concreet zorg je onder andere voor:

- Een aangenaam onthaal van gasten en groepen die op het domein verblijven
- Het voorbereiden, opvolgen en afwerken van reserveringsdossiers
- Het beantwoorden van telefoon en e-mail

#### **Profiel:**

- Je bent gastvriendelijk; je kan de gasten wegwijs maken in een ontspannen sfeer
- Je bent in staat om informatie helder en duidelijk over te brengen
- Je bent klantgericht; je werkt aan een goede relatie met de gasten, je voelt noden en wensen aan
- Je kan samenwerken; met je collega's, met externen en met de gasten
- Je gaat respectvol om met mens en natuur
- Je neemt initiatief; je kan vooruit kijken en actie ondernemen
- Je kan zelfstandig werken
- Je hebt administratieve vaardigheden en kan vlot werken met pc
- Je bent flexibel en geëngageerd, je blijft soepel en doeltreffend in allerlei situaties
- Je kennis van, of ervaring met, jeugdwerk, jeugdbeleid, jeugdtoerisme, verblijfstoerisme is een pluspunt

#### **We bieden:**

- Flexijob-contract, paritair comite 302 Horeca
- Een uitdagende werkomgeving
- Nieuwe ervaringen in een dynamische organisatie

Solliciteren kan via e-mail met cv en motivatie: [personeel@destelheide-hanenbos.be](mailto:personeel@destelheide-hanenbos.be)