

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

Hanenbos is een uniek **centrum voor jeugd, natuur en avontuur** op amper een boogscheut van Destelheide en midden in het groen. Hanenbos beschikt over tal van werk- en ontspanningsruimtes en een eigentijdse accommodatie voor een inspirerend verblijf.

De dienst 'Onthaal & administratie' staat in voor het reserverings- en onthaalbeleid. Deze dienst is het aanspreekpunt voor de gasten en de informatiedraaischijf van Destelheide & Hanenbos.

Wij zoeken een:

Onthaalmedewerker (m/v/x)

19 uur per week, onbepaalde duur, indiensttreding op 3 februari 2025

Takenpakket

- Je zorgt voor een warm onthaal van de gasten en groepen die op de domeinen verblijven.
- Je verzorgt de voorbereiding, opvolging en afwerking van de reserveringsdossiers.
- Je beantwoordt telefoons en e-mails.
- Je zorgt voor administratieve ondersteuning van de verschillende diensten.

Profiel

- Je bent gastvriendelijk en klantgericht.
- Je gaat respectvol om met mens en natuur.
- Je kan positief omgaan met feedback en bent in staat om te werken aan je eigen groei.
- Je kan collegiaal in je eigen team, over teams heen, met externen en met gasten samenwerken.
- Je hebt zin voor initiatief en neemt je verantwoordelijkheid om jouw taken tot een goed einde te brengen.
- Je bent in staat om problemen en taken te ordenen en prioriteiten te stellen bij de aanpak.
- Je bent flexibel: je kan overweg met diverse opdrachten, wisselende prioriteiten en plotse veranderingen.
- Je werkt nauwkeurig je taken af met aandacht voor precisie en stiptheid.
- Je komt afspraken na: je houdt je aan en handelt naar wat met anderen is overeengekomen.
- Je kan zelfstandig handelen en efficiënt toewerken naar een resultaat.
- Je drukt je uitstekend mondeling en schriftelijk uit in het Nederlands.
- Je hebt een goede mondelinge en schriftelijke kennis van het Frans en het Engels.
- In stressvolle situaties blijf je efficiënt handelen.
- Je kan vlot werken met Word, Excel en Outlook.
- Je hebt voeling met de leefwereld van kinderen en jongeren.

Wij bieden

- Een deeltijds contract (19/38) voor onbepaalde duur - cao 302 Horeca
- Boeiende ervaringen in een dynamische organisatie die voortdurend voor nieuwe uitdagingen staat
- Een competitief loon en extra legale voordelen zoals maaltijdcheques, ecocheques, verzekering gewaarborgd inkomen, verzekering aanvullend pensioen, tussenkomst hospitalisatieverzekering, gratis woon-werkverkeer met openbaar vervoer of een elektrische bedrijfsfiets

Destelheide en Hanenbos werven aan op basis van competenties en dragen gelijke kansen en diversiteit hoog in het vaandel. Kwaliteiten van mensen zijn voor ons doorslaggevend, ongeacht geslacht, afkomst, leeftijd of beperkingen.

Solliciteren

- Solliciteren kan:
 - tot en met zondag 08/12/2024
 - enkel via e-mail (personeel@destelheide-hanenbos.be)
 - met een actueel cv en een motivering van je interesse, gericht aan Peter Schoukens, Coördinator Administratie.
- De selectiegesprekken zullen plaatsvinden op woensdag 18/12/2024 tussen 14 en 18 uur