



Vakantiepark Delftse Hout is een middelgrote 4-sterren stadscamping gelegen in recreatiegebied de Delftse Hout aan de rand van Delft. Vakantiepark Delftse Hout is 5.5 hectare groot met zo'n 200 toeristische 'kampeer' plaatsen en zo'n 60 verschillende verhuuraccommodaties. Onze gasten komen vanuit alle windrichtingen en besteden hun vakantie aan allerlei soorten activiteiten. Wij vinden het belangrijk dat zij een onvergetelijke tijd op ons vakantiepark hebben. Jij draagt daar als medewerker, samen met je andere collega's aan bij. Jij zorgt ervoor dat zij een fantastische herinnering houden aan hun bezoek op het vakantiepark.

Wij zijn op zoek naar:

Frontoffice medewerk(st)er (fulltime, 38 uur per week, april tot oktober 2023)

Een onvergetelijke vakantie begint en eindigt voor iedere gast op onze receptie. Als Frontoffice medewerker ben jij de gastvrouw/-heer en het gezicht van ons park. Jij draagt zorg voor het in- en uitchecken van gasten in diverse talen. Je neemt individueel reserveringen aan en verwerkt deze in ons reserveringssysteem. Je neemt de telefoon aan en beantwoordt e-mails. Het is een pré als je Delft en omgeving een beetje kent, zodat je onze gasten toeristische informatie kunt verstrekken. Flexibiliteit in deze gevarieerde functie zeer belangrijk. Samen met je collega's vorm je een hecht team dat klaar staat voor onze gasten.

De receptie is 7 dagen per week geopend van 8.30 uur tot 21.30 uur. Er wordt gewerkt in drie diensten van 8.30 tot 15.00 uur, 08.30 tot 18.00 uur en van 14.00 tot 21.30 uur. Uiteraard geldt dit ook voor de weekeinden en feestdagen.

Ben je geïnteresseerd en ben je:

Wij bieden:

- Seizoencontract voor een bepaalde duur.
- Een afwisselende functie met ruimte voor ideeën en eigen initiatief.
- Een prettige werksfeer in een informeel bedrijf.
- Marktconforme salariering en arbeidsvoorwaarden conform CAO Verblijfsrecreatie.

Wij vragen:

- Een Gastvrije, Flexibele, open & spontane houding.
- Minimaal afgeronde MBO niveau 3 of 4 opleiding (Toeristische opleiding / Hotelschool gewenst).
- Goede communicatieve eigenschappen en een gastvriendelijke houding.
- Goede beheersing van de Nederlandse en Engelse taal.
- Een derde Europese taal in woord en geschrift is een pré.
- Bekend met Windows, Excel en tekstverwerking.
- Kennis van/bijhouden social media.

Ben je Flexibel, klantvriendelijk, stressbestendig, leergierig, enthousiast en weet je van aanpakken, stuur dan je **schriftelijke** reactie met Curriculum Vitae naar:

Vakantiepark Delftse Hout
T.a.v. Dhr. P. Meijkamp
Korftlaan 5

2616 LJ Delft

Of per email: info@delftsehout.nl

Voor meer informatie kun je bellen met: 015-2130040 of kijken op www.delftsehout.nl.