

## Gastvrouw/-heer Zwanenhof

De Zwanenhof is een centrum voor training & verdieping in Zenderen. De Zwanenhof verzorgt eigen trainingen aan groepen op het gebied van persoonlijke en intuïtieve ontwikkeling en tevens worden er diverse ruimtes verhuurd voor eendaagse en meerdaagse vergaderingen.

Wij ontvangen gasten van jong tot oud en tevens komen er veel buitenlandse gasten.

### Profielchets

De gastvrouw is het visitekaartje van De Zwanenhof. Zij is de eerste aanspreekpersoon, ontvangt iedere gast en heet deze warm welkom. De gast wordt wegwijs gemaakt in huis.

Dit kan het begeleiden van de gast naar de vergaderruimte zijn, maar ook begeleiding naar een hotelkamer, kapel of het retraitshuis.

De gastvrouw heeft een spin-in-het-web functie; signaleert en anticipeert.

Er komen veel buitenlandse gasten naar De Zwanenhof voor onze trainingen. Hierbij valt te denken aan gasten uit Finland, Duitsland, Australië, Engeland etc.. Zowel de Nederlandse taal alsook Engels en Duits behoort netjes gesproken te worden.

### Eigenschappen

- Bevlogen zijn (worden) met De Zwanenhof.
- Heeft een dienstverlenende aard en is altijd daar waar de gast haar nodig heeft.
- Moet goed kunnen samenwerken in een niet-hiërarchische werkomgeving.
- Is flexibel en collegiaal. Kan bruggen bouwen tussen de diverse afdelingen.
- Heeft een groot verantwoordelijkheidsgevoel, ervaart De Zwanenhof als haar 'thuis' waarin ze 'haar' gasten ontvangt (heeft oog voor detail, netheid etc.).
- Heeft een prettig voorkomen, spreekt duidelijk en correct.
- Is representatief.
- Is stressbestendig, zeker bij piekmomenten.
- Is oplossingsgericht en beschikt over een goed organiserend vermogen.
- Diploma 'Sociale Hygiëne' en 'BHV' zijn een pré.

### Werkzaamheden

- Algemene ronde door het huis (verwarmingen, lampen en kaarsjes aan).
- In- & uitchecken gasten (beheer kamersleutels, telefoon "open en dicht" zetten).
- Kassabeheer; zowel uitcheck van gasten alsook verkoop winkeltje.
- Het behandelen van de in- en uitgaande mail .
- Zalen klaar zetten (tillen tafels & stoelen), opstelling checken a.d.h.v. de reserveringen.
- Afstemmen keuken/bediening dagprogramma gasten (zonodig koffie/thee zetten, water klaarzetten in de zalen, apparatuur klaarzetten en testen).
- Bedieningswerkzaamheden zoals drankjes uitserveren en borden meelopen.
- Folder- en kaartenrekken gevuld houden, ontvangsthal gericht vullen met folders.
- Op verzoek van gasten documenten uitprinten, kopiëren etc..

De gastvrouw/-heer werkt in wisselende diensten, gedurende 7 dagen per week, 365 dagen per jaar (ook zon- en feestdagen). Betreft een functie op oproepbasis.

### Salaris

Marktconform en bij de functie passend.

### Reacties

Interesse? Stuur snel een brief en CV naar [m.scholten@zwanenhof.nl](mailto:m.scholten@zwanenhof.nl). Voor meer informatie T 074-265 95 25 (Maaike Scholten).