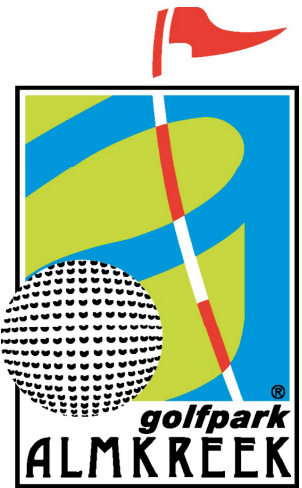


Golfpark Almkreek



Sales & Events medewerker (M/V, fulltime)

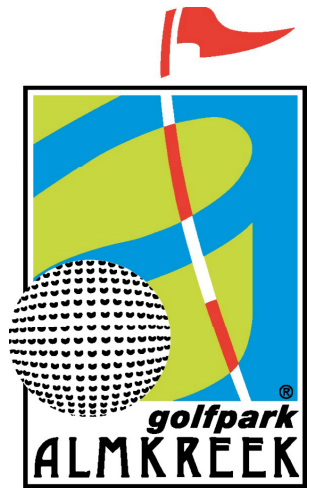
Taken:

- Organiseert clinics, golfdagen, presentaties, bijeenkomsten, bruiloften en overige partijen van A tot Z.
- Stelt offertes en bevestigingen op (met behulp van het geautomatiseerde reserveringssysteem).
- Voert gesprekken met aanvragers, zowel telefonisch als persoonlijk, en geeft advies over het te organiseren evenement.
- Behandelt uitstaande opties en optredende wijzigingen in boekingen.
- Ontvangt individuele gasten en groepen en is het aanspreekpunt tijdens het evenement. (geeft benodigde uitleg en assistentie)
- Werkt nauwkeurig met diverse overzichten met betrekking tot reserveringen en omzetten.
- Levert gegevens aan de administratie voor het versturen van rekeningen voor clinics en evenementen.
- Onderhoudt contact betreffende starttijden met de marshall, hoofd Greenkeeping en hoofd receptie.
- Onderhoudt contact met de horecamanager betreffende evenementen.
- Onderhoudt contact met de hoofd Professional op het gebied van golfevenementen en clinics.
- Acquieert actief onder de potentiële bedrijven/particuliere klanten op zowel het gebied van golf als op zakelijk gebied
- Is medeverantwoordelijk voor het onderhouden van de website.
- Waakt over het kwaliteitsniveau van de totale dienstverlening.
- Denkt vernieuwend en ontwikkeld nieuwe concepten.
- Onderhoudt contact met mediapartners en stelt overeenkomsten op.
- Staat potentiële gasten te woord en verkoopt bedrijfslidmaatschappen.

Wij zoeken een collega die aan de volgende omschrijving voldoet:

- Leergierig
- Stressbestendig en flexibel
- Zelfstandigheid
- Sociaal vaardig
- Nauwkeurig

Golfpark Almkreek



Bedieningsmedewerker (M/V, oproepbasis)

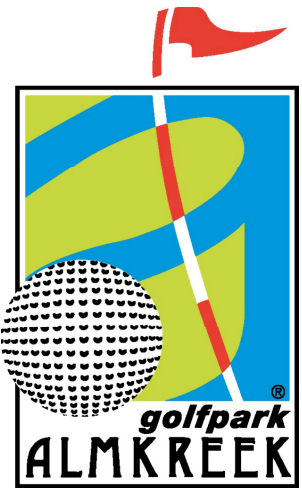
Taken

- Bedient gasten in het restaurant.
- Neemt bestellingen op, geeft toelichting op de kaart, raadpleegt in voorkomende gevallen een collega, Floor Manager of de (sous) Chef Kok.
- Serveert gerechten, schenkt wijn en andere dranken.
- Ruimt af en voert gebruikt serviesgoed, bestek en glazen af .
- Maakt de rekening op en rekent af met de gast.
- Verricht algemene werkzaamheden in het restaurant zoals koffiezetten, mise en place, klaarmaken van tafels, drankvoorraden aanvullen en opruimen.
- Het klaarzetten van vergaderzalen.
- Onderhoudt contact met de Floor Manager en collega's over planning en werkvolgorde.
- Onderhoudt contact met de keuken over het serveren van gerechten.
- Neemt deel aan het afdelingsoverleg onder leiding van de Horeca Manager.

Wij zoeken een collega die aan de volgende omschrijving voldoet:

- Zelfstandigheid
- Goede contactuele eigenschappen
- Stressbestendig en flexibel
- Bereid om op wisselende tijden te werken (zowel week- als weekenddagen)
- Minimaal 6 weken in het hoogseizoen (april t/m september) inzetbaar

Golfpark Almkreek



Medewerker Shop & Receptie (M/V, fulltime/parttime)

Taken:

- Reserveert starttijden en houdt de baancapaciteit bij.
- Houdt toezicht op het invullen van de starttijden conform de geldende regels.
- Onderhoudt contact met de marshal betreffende mutaties in de startlijst.
- Bedient de telefooncentrale.
- Administreert de gegevens van leden, bedrijfsleden, greenfeespelers etc.
- Administreert en boekt golflessen (en eventuele afmeldingen).
- Verhuurt en administreert verhuurbuggy's, trolleys en golfsets.
- Maakt de kas op en draagt geld af.
- Houdt de shop en de receptie opgeruimd en schoon.
- Stimuleert de verkoop van artikelen.
- Staat gasten, leveranciers en andere bezoekers te woord.
- Levert gegevens aan de afdeling administratie ten behoeve van de facturering.
- Maakt de dagstaten op.
- Is verantwoordelijk voor de goede verwerking van de kas en heeft de eind kascontrole over de overige receptiemedewerkers.
- Is verantwoordelijk voor klachtenbehandeling in overleg de Operationeel Manager.
- Is verantwoordelijk voor het onderhoud van de artikelen, beheert de voorraad en draagt zorg voor de bestellingen van onze leveranciers.
- Overlegt met de Hoofd Greenkeeper over afwijkingen in het baanverkeer zoals werkzaamheden, wintergreens, al dan niet gebruik van verhuurbuggy's etc. en informeert de spelers hierover.
- Gebruikt het handboek consequent bij uitvoering van werkzaamheden.
- Is verantwoordelijk voor het actueel houden van het handboek.
- Neemt deel aan het afdelingsoverleg.

Wij zoeken een collega die aan de volgende omschrijving voldoet:

- Zelfstandigheid
- Goede contactuele eigenschappen
- Stressbestendig en flexibel
- Nauwkeurig
- Bereid om op wisselende tijden te werken (zowel week- als weekenddagen)

Golfpark Almkreek



Wij bieden:

- Een afwisselende, uitdagende functie
- Werken in een enthousiast team in een sportieve omgeving

Golfpark Almkreek hanteert de CAO Golfbranche.

Stuur je CV met begeleidend schrijven naar:

Golfpark Almkreek
T.a.v.: Jeanette Lievaart - van Gammeren
Hoekje 7b
4286 LN Almkerk

Of mail je CV met begeleidend schrijven naar:

jeanette.van.gammeren@golfpark-almkreek.com