

VACATURE SALES, RESERVERINGEN & EVENTS

Als medewerker sales, reserveringen & events houd je je bezig met alles wat te maken heeft met reserveringen en events. Van offertes opstellen met bijkomende onderhandelingen tot de planning van vergaderingen en evenementen. Daarnaast denk je actief mee met de gast over mogelijkheden en houd je je ook bezig met de nazorg. Je werkt nauw samen met de operationele afdelingen en zorgt dat zij goed geïnformeerd zijn

TAKENPAKKET (OA)

- Het in behandeling nemen of afhandelen van reserveringen en zorgen dat deze accuraat in het systeem staan en vragen hierover netjes en op tijd worden beantwoord;
- Het verwerken van alle e-mails en binnenkomende telefoongesprekken;
- Jij zorgt dat alle meeting sheets tiptop worden voorbereid, zodat de operationele afdelingen er verder mee kunnen;
- Jij onderhoudt goed contact met alle betrokken partijen, zowel de gast als alle betrokken afdelingen (bediening, keukenbrigade & managers);
- Het genereren van omzet door de verhuur van de zalen en de organisatie van partijen en evenementen;
- Potentiele gasten rondleiden en infomeren over alle mogelijkheden bij beide locaties;
- Het verwerken van reserveringen naar interne instructies, waarbij je zorgdraagt voor een optimale communicatie met de betrokken afdelingen;
- Het inhoudelijk bespreken van mogelijkheden en/of wijzigen van events;
- Verzamelen van gegevens ten behoeve van de administratie en facturering na afloop;
- Aftersales, nazorg en klachtenafhandeling

WAT BIJEN WIJ JOU?

- Een contract van 20 tot 28 uur per week (in overleg)
- Vaste werkdagen & tijden (in overleg)
- Starten per: in overleg
- Extra vrij in schoolvakanties mogelijk
- Een (half) jaar contract, met oog op vast dienstverband
- Werkplek op kantoor (Tweede Haven van Scheveningen)
- Een salaris tussen €2.288,- en €2.758,- bruto per maand op basis van een 38-urige werkweek (schaal 6 van de horeca CAO). Dit is exclusief 8% vakantietoeslag.

WIE BEN JIJ?

- Minimaal MBO-niveau (ervaring in een gerelateerde functie is een pré, maar niet vereist);
- Goede beheersing van de Nederlands en Engels taal (in woord en geschrift);
- Je bent leergierig, staat open voor nieuwe uitdagingen;
- Je hebt een voorwaartse energie, je bent ondernemend, positief en bovenal praktisch ingesteld;
- Je bent commercieel, maar vergeet hierbij niet dat gastvrijheid en servicegerichtheid hoog in het vaandel staan;
- Je zet problemen om in mogelijkheden en/of oplossingen en voelt je comfortabel om ook uitdagende gesprekken aan te gaan;
- Je hebt een proactieve werkhouding waarin je verantwoordelijkheid neemt, nieuwe kansen signaleert en vertaalt naar acties;

OVER ONS

Milú & Suzie Q zijn twee grote restaurants in Den Haag. Naast het reguliere restaurant beschikken beide locaties over een evenementenruimte waar events worden georganiseerd voor verschillende doeleinde voor zowel de particuliere als voor de zakelijke markt.

Gemotiveerd om te solliciteren?! Mail dan je CV en enthousiasme motivatiebrief naar administratie@restaurantmilu.nl t.a.v. Dionne/Judith. Nieuwsgierig geworden? Of wil je meer informatie voordat je solliciteert? Mail of bel ons gerust met je vragen.

Let op: reageer vóór 26 juni 2022, hierna begint de selectieprocedure