



# VACATURE



## Front Office Medewerker

Camping en bungalowpark De Haeghehorst - Ermelo - Veluwe



De Haeghehorst  
Fazantlaan 4  
3852 AM Ermelo  
[Haeghehorst.ardoer.com](http://Haeghehorst.ardoer.com)

Telefoon:  
0341-553185  
E-mail:  
[haeghehorst@ardoer.com](mailto:haeghehorst@ardoer.com)

In deze functie ben jij het visitekaartje van Camping en bungalowpark De Haeghehorst. Je bent het eerste aanspreekpunt en zorgt ervoor dat gasten een fijn verblijf bij ons hebben.

Je houdt je bezig met alle voorkomende receptiewerkzaamheden. Daarnaast verstrek je informatie over onze faciliteiten en de vele mogelijkheden in de mooie omgeving. Met jouw inlevingsvermogen weet je in te spelen op de wensen van onze gasten.

Je beschikt over een afgeronde toeristische MBO/HBO of vergelijkbare opleiding met relevante werkervaring en je bent bereid om in de weekenden, in de vakanties en op feestdagen te werken.

Het is een pré als je ervaring hebt met het reserveringssysteem Stratech.

## Algemene informatie

### Ardoer camping en bungalow De Haeghehorst



**Ardoer Camping en Bungalowpark De Haeghehorst in Ermelo is een fijne camping op de Veluwe. Beleef het waterplezier in het verwarmde binnenzwembad met 45 meter lange glijbaan en buitenzwembad, ervaar het gemak van de kleine speeltuinen op het kampeerterrein en het eindeloze speelplezier op de air-trampoline en het sport- en tennisveld. In de schoolvakanties verzorgt de organisatie TOP Recreatie een veelzijdig animatieprogramma. Van knutselen tot spooktocht. Van samen een film maken tot roofvogelshow. Wekelijks is er een Haeghehorst Highlight in de schoolvakanties.**

Op camping De Haeghehorst kampeer je op goede comfortplaatsen met een gratis WIFI-account: rustig gelegen met meer privacy, op een gezellig kampeerveld met speelgelegenheid of dichtbij een van de sanitairgebouwen. De sanitairgebouwen zijn ook voorzien van sanitair voor de kinderen. Kinderen wanen zich hier in de wondere onderwaterwereld of in het kleurrijke circus. Of kies je een verhuuraccommodatie? Van luxe chalet tot wellnessbungalow met jacuzzi en spa, Veluwse Woodlodge of luxe Gezins suite.

De Haeghehorst in Ermelo is het vertrekpunt voor fietstochten over de eindeloze Veluwe, maar ook op de camping zelf zal u niets ontbreken. De camping heeft diverse faciliteiten als een tennisbaan en airtrampoline en een multifunctioneel sportveld. Voor de waterliefhebber is er een overdekt- en buitenzwembad met peuterbaden. Nieuw is de spectaculaire familiegljbaan bij het buitenbad. Maar ook Strand Horst ligt op fietsafstand.

Samen genieten, fijne vakantiemomenten beleven en mooie vakantieherinneringen bewaren.

# Functieprofiel Medewerker Ontvangst en Veiligheid

Per 2018

Naam:



## Naam van de functie

Medewerker receptie

## Plaats in de organisatie

Rapporteert aan of werkt onder leiding van directie of receptioniste

## Geeft leiding aan

N.v.t.

## Organisatieschema

Directie

Receptie

Horeca

Schoonmaak

Technische Dienst

R-team

Zwembad- en terreinonderhoud

## Doel van deze functie

Uitvoeren van alle voorkomende werkzaamheden aan receptie

## Aard van de functie

Ontvangst gasten

In- en uitboeken

Reserveren van plaatsen en verhuurbungalows, - chalets, -tenten e.a.

Informatie verstrekken, telefonisch of aan balie

Post verzorgen

Koffie verzorgen, voor gasten bij gesprek, medewerkers

Schoonmaak receptieruimten en wasserette

Fietsverhuur

Kioskverkoop

Kranten/ tijdschriften en broodverkoop

Bijspringen waar nodig

Onderhouden internetsite

Bijhouden boekingskanalen

## Hoe vaak wisselen de taken elkaar af

Continu afwisselende werkzaamheden, afhankelijk van het gastenbestand

### **Komen meer dan normale accuratesse of bezwarende tijddwang voor**

Piekaanbod van gasten kan tijddwang bezorgen, computer en kassa vragen accuratesse

### **Welke (voor)opleiding is vereist**

MBO toerisme of daaraan gelijkwaardig

### **Welke aanvullende eisen (cursussen e.d.) worden gesteld:**

Bijvoorbeeld telefoonbehandeling, computergebruik, EHBO, BHV, klantvriendelijkheid

### **Op welke wijze moeten ontwikkelingen op vakgebied worden bijgehouden:**

Eventueel volgen van cursussen, lezen van vakbladen, contacten met collega's. Studiekosten worden in overleg betaald door werkgever zoals opgenomen in een apart studiekostenbeding.

## **WERKWIJZE**

### **Door wie of waardoor wordt de tijdsindeling tijdens het werk bepaald**

Oprachten van beheer en toeloop gasten

### **Op welke wijze en in welke mate wordt toezicht uitgeoefend**

Direct, niet permanent aanwezig

### **Wat zijn de moeilijkste aspecten van het werk:**

Het aanhoren van klachten van gasten, deze doorverwijzen naar het beheer; verder het werken "met een glimlach" onder het oog van de gast; alleen en zelfstandig kunnen werken en de seizoensgebondenheid. Werktijden zijn wisselend, geen vaste roosters. Deze wordt gemaakt in overleg. De in het seizoen gemaakte overuren worden gecompenseerd in tijd in de wintermaanden.

### **Welke vaardigheden zijn hierbij nodig**

Sociale vaardigheid

### **In welke situatie wordt er teruggevallen op de leiding**

Bijna altijd als zich iets voordoet dat afwijkt van de normale gang van zaken

### **Met wie en hoe vaak worden binnen de organisatie voor het werk noodzakelijke contacten onderhouden**

Beheer en receptionisten over dagelijks werk, andere afdeling, bijvoorbeeld met technische dienst over storingen

### **Aan hoeveel mensen wordt sturing of leiding gegeven**

n.v.t.

## ZAKELIJK RISICO

### **Met wie en hoe vaak worden buiten de organisatie voor het werk noodzakelijke contacten onderhouden:**

Correct en gastvrij te woord staan van gasten en leveranciers; dagattracties voor folders en kaarten ter verkoop

### **Welke schade kan er optreden als gevolg van onoplettendheid of fouten in de uitoefening van de functie**

Bijvoorbeeld dubbele boekingen, verkeerde informatie / prijs doorgegeven aan gast of verkeerde bestellingen, daardoor irritatie en verlies van gasten

### **Hoe worden die eventuele fouten en of onoplettendheden voorkomen of ontdekt**

Door zelfcontrole en controle door beheer of anderszins

### **Worden er geheimhoudingseisen aan de functie gesteld**

Ja, bedrijfsgegevens niet naar buiten brengen en privacy beschermen

## WERKOMSTANDIGHEDEN

### **In welke omgeving worden de werkzaamheden uitgevoerd**

In en om hoofdgebouw

### **Zijn er elementen die het werk lichamelijk zwaar maken**

Bij groot gastenaanbod lang staan

## OVERIGE INFORMATIE

### **Is er nog sprake van andere voor de functie belang zijnde informatie**

Geen omgang met gasten in vrije tijd op het terrein.

Verder staan wij geen gebruik toe van internet en sociale media voor privédoeleinden gedurende werktijd, dit als omschreven in ons protocol.

Bovendien verwachten wij dat medewerker zich gedraagt zoals omschreven in het voor de functie bestemde handboek met behorende gedragscode.

voor akkoord:

voor akkoord: