

Stage Reserveringen

Als stagiair reserveringen ben je mede verantwoordelijk voor de kamerreserveringen binnen de Hotels van Oranje. Jij zorgt er samen met je team voor dat je alle reserveringen die binnen komen netjes verwerkt in de systemen. Daarnaast ben je altijd bereikbaar voor vragen vanuit (potentiële) gasten over het hotel of de kamers. Tijdens deze stage leer je op een ander niveau te communiceren maar ook om te plannen. Aan het begin van je stage zal je met de Revenue Manager overleggen welke doelen je voor je zelf hebt gesteld en welke je op wat voor termijn gaat behalen.

De afdeling reserveringen is de backoffice van de Front Office. Als stagiaire reserveringen verwerk je door de centrale systemen binnengekomen individuele en groepsreserveringen. Je verstrekt informatie over (on)mogelijkheden met de aanvraag (met name beschikbaarheid), stelt standaard offertes op en verwerkt boekingsgegevens.

Ga jij deze uitdaging met ons aan?!

Taken en Verantwoordelijkheden

- Eventueel inspringen bij de Front Office.
- Opstellen van offertes binnen de richtlijnen met betrekking tot kortingen e.d.
- Vastleggen van zelf of door de sales-afdeling gemaakte boekingen in het (geautomatiseerde) reserveringssysteem.
- Bewaken van de geboekte “opties” door tijdig contact op te nemen met de optanten om één en ander definitief te maken. Behandelen van wijzigingen in boekingen (annuleringen, overboekingen e.d.) binnen de beschikbare mogelijkheden.
- “Filen” van de gemaakte reserveringen en het onderhouden ervan.
- Op correcte wijze bespreken van wensen, reserveringen, “opties” e.d. met binnen- en buitenlandse (potentiële) gasten, touroperators, reisbureaus of bedrijven, ook in een vreemde taal (Engels, Duits en Frans).
- Onderhouden van contacten met interne afdelingen (informatie-uitwisseling) en (potentiële) gasten/relaties (reserveringen, vragen e.d.).
- Attent zijn op het zo gunstig mogelijk verhuren van hotelkamers qua bezettingsgraad en opbrengst en naleven van de gestelde regels t.a.v. werk- en presentatiemethoden.
- Alle overige werkzaamheden die hier niet genoemd zijn, doch die een logisch onderdeel van de functie uitmaken.

Profiel

- MBO- of HBO- opleiding: Middelbare of Hogere Hotelschool of MTRO opleiding;
- Goede beheersing van de Nederlandse en Engelse taal en bij voorkeur de Duitse taal.

- Karaktereigenschappen: spontaan, accuraat, dienstverlenende instelling, voldoende stressbestendig;
- Beschikbaar voor een periode van minimaal vijf maanden.

Word jij onderdeel van de Oranje Familie?

Wij verzoeken je vriendelijk om je brief met cv en (pas)foto via de e-mail te verzenden.

Telefoonnummer: 071-3676829

E-mail adres: sollicitaties@hotelsvanoranje.nl