

## FRONT OFFICE SUPERVISOR

Voor het in juni geopende **Hampton by Hilton Antwerp Central Station** zijn wij per direct op zoek naar een **Front Office Supervisor**.

**Hampton by Hilton Antwerp Central Station** is gelegen op een fantastische locatie in het centrum van Antwerpen, direct tegenover het prachtige historische Centraal Station en grenzend aan de Diamantwijk, mooie winkelstraten en de Zoo van Antwerpen.

Hampton by Hilton Antwerp CS is een focused service hotel met 145 moderne kamers, behoort tot de Hilton brand en is een hotel uit de portefeuille van de Borealis Hotel Group.



### Functieomschrijving

Een geweldige brede front office functie, waarbij je betrokken bent bij het trainen en motiveren van het team, het aansturen van de receptie, het uitwerken en implementeren van procedures en het onderhouden van gastencontact.

Jij zorgt er samen met het team voor dat alle gasten elke dag een geweldige ervaring krijgen en ontvangt onze gasten op de meest gastvrije manier. Onder jouw supervisie ervaren al onze gasten de 'Hamptonality' spirit!

### Werkzaamheden:

- Opleiden, coachen en trainen van (nieuwe) medewerkers.
- Opzetten, uitwerken en implementeren van procedures en checklisten.
- Het uitvoeren/ coördineren en regelen van alle voorkomende receptietaken en administratieve werkzaamheden, "leading by example".
- Leiding geven aan het receptieteam en het coördineren en inplannen van de verschillende taken tijdens de diverse shifts (ochtend, avond, nacht).
- Toezicht op en uitvoeren van controles op administratieve werkzaamheden en night audit.
- Opstellen van het werkrooster en opvolging geven aan vakanties en ziektes.
- Uitvoeren van beoordelings- en functioneringsgesprekken en het opstellen van persoonlijke ontwikkelingsplannen voor het team onder supervisie van de Front Office Manager.
- Behandelen van vragen/ klachten van gasten.
- Inspelen op, behandelen en verwerken van groepsaanvragen.
- Optimaliseren van de hotel bezetting, toepassen van yield management.
- Zorgt voor een aangename en positieve werksfeer, waarin alle gasten het Hamptonality" gevoel ervaren.
- Zorg dragen voor de veiligheidsvoorschriften vanuit het hotel en de Hilton Hotel Group.
- Buiten de receptietaken verleent je service aan gasten die in de bar zitten en ondersteun je waar nodig bij het ontbijt en draai je mee in het duty rooster.

**Profiel:**

- Diploma van professionele Bachelor opleiding, Hotelschool of vergelijkbare opleiding.
- Minimaal twee jaar aantoonbare werkervaring binnen de front office of soortgelijke functie.
- Team player met interpersoonlijke vaardigheden en het vermogen om vertrouwen te winnen van medewerkers en gasten en het ondersteunen van het team op alle niveaus.
- Een goede kennis van de Nederlandse, Engelse en Franse taal in woord en geschrift, kennis van Duits en/ of Spaans is een pré.
- Werkervaring met ONQ – Hilton PMS systeem is een pré
- Ambassadeur voor de stad Antwerpen.
- Representatief
- Pro-actief en initiatiefrijk
- Hands on mentaliteit

**Startdatum:**

- Per 1 maart

**Aanbod:**

- Dynamische nieuwe werkomgeving met veel uitdaging.
- Doorgroeimogelijkheden
- Marktconform salaris
- Daarnaast kun je met korting slapen, eten en drinken in verschillende hotels wereldwijd.

Enthousiast en is Hamptonality jouw tweede natuur, dan zijn wij op zoek naar jou!

**Adres van de werkplek:**

Pelikaanstraat 10 – 16, 2018 Antwerpen

**Solliciteren:**

Per e-mail t.a.v.: Linda Hundersmarck

[Linda.hundersmarck@hilton.com](mailto:Linda.hundersmarck@hilton.com)