



SOCIAL MEDIA / FRONT OFFICE MEDEWERKER/STER

Wij zijn op zoek naar jou! Lijkt het je leuk om te werken in een familie bedrijf met een ongekennde sfeer? Maak dan kennis met ons.

HET BEDRIJF

Wij zijn een 5-sterren ANWB vakantiepark met een sfeervol en vernieuwend restaurant met binnen- en buitenspeeltuin. Je bent onderdeel van een klein en gezellig team. Gastvrijheid en kwaliteit staan bij ons hoog in het vaandel.

Je houdt je bezig met de social media van Vakantiepark de Witte Berg en Restaurant Bie Heintje. Je zorgt voor creatieve en aantrekkelijke content op alle kanalen. Daarnaast ben je in de front office het visite kaartje van het park. Je bent in contact met onze vakantiegasten en zorgt voor de ultieme vakantiebeleving.

WIE ZOEKEN WIJ?

Jij bent gemotiveerd en bent goed in het creëren van content en vind het leuk om onze gasten te woord te staan, in- en uit te checken, reserveringen te maken en nog veel meer backoffice gerelateerde werkzaamheden te verrichten. Dit in combinatie met **gunstige tijden binnen een top team!** Dan moet je bij de Witte Berg zijn.

- Je hebt relevante werkervaring in een soortgelijke functie.
- Je zit vol met energie en vindt het leuk om met het team te zorgen voor een goed draaiende Front Office.
- Sociale media heeft geen geheimen voor jou, en je kunt een digitale storm veroorzaken met jouw creatieve posts, stories en reels.
- Je maakt de mooiste foto's om de beste content te creëren.
- Je bent vriendelijk en spontaan
- Kennis van/ervaring met Facebook Business Manager, Instagram en overige social media platformen is mooi meegenomen.
- Beheerst de Duitse en Engelse taal of bent bereidt een cursus hiervoor te volgen.
- Je bent gastgericht
- Je bent representatief en flexibel
- Je houdt van de Twentse nuchterheid



OMSCHRIJVING

- Je verzorgt de social media van Vakantiepark De Witte Berg en Restaurant Bie Heintje.
- Daarnaast verzorg je de in- en uitcheck van onze gasten en alle administratieve handelingen die dit met zich meebrengt.
- Je ontvangt onze gasten met een glimlach in de receptie.
- Bij een probleem durf jij de touwtjes in handen te nemen en los je dit op.
- Je beheert de nieuwsitems in onze app en de agenda daarvan.
- Je beheert de social media agenda en maakt hier een planning van.
- Je maakt de mooiste foto's met je telefoon of camera.
- Analyseert beoordelingen
- Je verhuurt fietsen/e-choppers en voorziet gasten van informatie over activiteiten en de omgeving.
- Je verkoopt broodjes en producten uit onze campingwinkel.
- Je beantwoordt telefoontjes die binnenkomen.
- Je verricht diverse backoffice gerelateerde werkzaamheden.
- Beantwoordt en organiseert meldingen uit de APP.
- Je kunt uitstekend zelfstandig als in teamverband werken en bent niet bang om verantwoordelijkheid te nemen.

DIT KAN JE VAN ONS VERWACHTEN!

- Een fijne werksfeer binnen een gedreven team
- Gunstige werktijden
- Tussen de 16 tot 32 uur
- Salaris volgens recreatie CAO, passend bij functie en ervaring
- Een mooie werkplek met gasten uit het hele land
- Werken in gezellige vakantiesferen
- Leuke extra's, zoals personeelsuitjes en een barbecue
- Een plek waar je je snel thuis voelt!

Enthousiast geworden? Join the team en laat dan gauw van je horen! Stuur jouw CV naar info@dewitteberg.nl of bel naar 0541-291605 en vraag naar Stephanie of Elles.

Solliciteren kan tot vrijdag 20 oktober.