



## **De Brussels Droh!me Golf Club zoekt een medewerker voor het secretariaat en onthaal**

### **Omschrijving :**

Ingratie in het dynamisch team van de Brussels Droh!me Golf Club. De functie is heel gevarieerd zodoende is een globaal beeld van de organisatie van de club en van de activiteiten noodzakelijk. De Brussels Droh!me Golf Club maakt deel uit van het Droh !me Melting Park.

### **Taken :**

- Ontvangen van gasten, leden en niet-leden
- Welkom heten van bezoekers, ze begrijpen, ze informeren, en hen de weg wijzen.
- Behandelen, filteren en doorsturen van telefoongesprekken.
- Behandelen van de emails.
- Administratieve taken.
- Rangeren van informatie in mappen en zorgen dat alles up-to-date is.
- Beheer van de kassa voor alle producten die verkocht worden.
- Verkoop van de producten (materiaal, diensten)

### **PROFIEL :**

- Gemakkelijk in de omgang en het maken van contact. Goede communicatieve vaardigheden.
- Uitstekend gevoel voor klantenservice.
- Zeer goed georganiseerd, netjes
- Opdrachten tot in de puntjes uitvoeren.
- Goede presentatie.
- Zelfstandig en bereid om dat beetje extra te doen.
- Betrouwbaar, een goede teamspeler
- Twee-talig Frans/Nederlands of Frans/Engels is een pluspunt.
- Stress-bestendig
- Ervaring in de golfsport is een pluspunt.

### **HEURES DE TRAVAIL :**

- Full-time – Vanaf september
- Tevens in het weekend.

### **Interesse?**

Stuur uw CV en motivatiebrief naar [rh@vo-group.be](mailto:rh@vo-group.be)