

Hospitality Officer - 38 uur/week

Ben jij een administratieve duizendpoot? Wil je graag werken in een internationale omgeving? Ben je klantvriendelijk? Neem je graag initiatief en werk je graag zelfstandig? Lees dan zeker verder!

Orsi Academy is een uniek centrum voor chirurgische innovatie en expertise in minimale invasieve (robot) chirurgie. Industrie, artsen en academische partners van over heel de wereld komen hier samen voor trainingen, R&D en data analyse met het oog op het optimaliseren van minimal invasieve chirurgie. Het centrum is gelegen in Melle (Gent).

Jouw functie

De Hospitality Officer is in de eerste plaats verantwoordelijk voor het reilen en zeilen van onze receptie. Je bezorgt elke klant een zorgeloze reis van en naar Orsi Academy.

Taken & verantwoordelijkheden

De Hospitality Officer is verantwoordelijk voor:

- het reilen & zeilen van onze receptie.
- De organisatie van taxi transfers, hotelovernachtingen en travel voor onze medewerkers, klanten & partners op een proactieve manier.
- Het onthaal van onze (inter)nationale gasten en bezoekers en zorgt voor een correcte administratieve opvolging.
- Het beheer en programmatie van de toegangsbadges voor onze klanten en bezoekers.
- Coördineert en registratie van de leveringen en ophalingen
- Klanten telefonisch te woord staan
- Correcte opvolging van onze algemene mailbox
- Beheer van het kantoomateriaal
- Postbedeling

Orsi Academy

- Je ondersteunt je collega's van het operatiekwartier en de backoffice met administratieve en logistieke taken (opmaak brieven, naamkaartjes enz.)
- Je doet dit allemaal aan onze imposante receptie aan de hoofdingang van onze faciliteit. Je bent dus het eerste aanspreekpunt voor onze klanten en partners.

Relevante opleiding, kennis & ervaring

Voor deze interessante en uitdagende functie zijn wij op zoek naar iemand met:

- Je behaalde een bachelor Office management of je hebt relevante werkervaring.
- Je bent klantvriendelijk, toont initiatief en pakt snel dingen op. Je bent communicatief vaardig en komt verzorgd voor de dag.
- Je ben een zelfstandige werker met een grote portie flexibiliteit.
- Je spreekt en schrijft vlot in het Nederlands en Engels aangezien 90% van onze klanten en bezoekers uit het buitenland komt.
- Vlotte kennis van MS Office & multimedia.

Aanbod

Binnen Orsi Academy, bestaan er ruime mogelijkheden voor persoonlijke & professionele groei. Een aantrekkelijk salarispakket, afhankelijk van het aantal jaren ervaring, inclusief hospitalisatieverzekering en een interessante positie in een informele en internationale werkomgeving.

Hoe solliciteren?

Stuur jouw motivatiebrief & CV door naar info@orsi.be of voor meer informatie over de vacature bel naar Odile Porteman via T. 09 334 69 26