



GEZOCHT: Administratieve duizendpoot

Ben jij een administratieve duizendpoot en beschik je over een gezonde dosis humor? Is administratief werk helemaal jouw ding en werk je nauwkeurig? Maar ben je ook flexibel en hou je van afwisseling in je werk? Dan is dit echt iets voor jou!

Gastrobar bij Rozendaal is dé ultieme plek om te lunchen, loungen, dineren of om samen een drankje te drinken. Gevestigd in de voormalige textielfabriek in de hippe en dynamische wijk het Roombeek in Enschede. Naast het restaurant verzorgen wij ook catering op locatie én zijn we een unieke feestlocatie voor feesten en partijen.

Verantwoordelijkheden en taken:

- Administratieve werkzaamheden voor zowel het restaurant als onze catering tak
- Financiële administratieve werkzaamheden
- Schakelen tussen de keuken en bediening
- Klantencontact en onderhoud
- Offertes opstellen
- Telefonisch contact
- Reserveringen verwerken

Wat wij bieden:

- Een baan voor 28 tot 32 uren
- Een leuke en afwisselende functie
- Een gezellige werkomgeving
- Pensioenopbouw bij Pensioenfonds Horeca & Catering

Wat wij vragen:

- je beschikt minimaal over een afgeronde MBO opleiding
- je beschikt over enige administratieve ervaring en kunt overweg met o.a. Word, Outlook en Excel
- je werkt nauwkeurig en gestructureerd
- je bent communicatief vaardig
- je bent handig in dingen oppikken en bent pro-actief
- je bent collegiaal en klantvriendelijk
- Affiniteit met de horeca is een pré, maar zeker geen must.

Ben je geïnteresseerd in deze functie? Stuur dan snel je motivatie en CV naar info@gastrobarbijrozendaal.nl.

