

Receptionist

8.5 uur, parttime

Ben jij dat warme, gastvrije aanspreekpunt waar iedereen zich meteen welkom bij voelt? Maak het verschil voor cliënten, bezoekers én collega's bij Kentalis in Amsterdam.

Met wie werk je?

Bij Kentalis word je onderdeel van een landelijke expertisecentrum op het gebied van zorg en onderwijs, waar medewerkers dagelijks het verschil maken voor cliënten en leerlingen. Op onze locatie in Amsterdam ben jij samen met twee collega's het stralende eerste gezicht voor iedereen die binnenkomt. Met jouw enthousiasme, gastvrijheid en vriendelijke stem zorg jij voor een warm welkom, zowel aan de balie als aan de telefoon.

Waar werk je?

Werken op een plek waar je iedereen kent.

[Kentalis Weerklank](#) is een kleinschalige, moderne woon- en behandellocatie in Amsterdam, speciaal voor mensen met een communicatief meervoudige beperking. Hier wonen zo'n 38 bewoners verdeeld over 6 woongroepen. Samen met 80 betrokken collega's bied je niet alleen intramurale zorg, maar ook dagbesteding en logeeropvang allemaal onder één dak. Doordat alles in één pand zit, is de sfeer vertrouwd, persoonlijk en gezellig. Iedereen kent elkaar, en dat voel je. De locatie is goed bereikbaar met zowel de auto als het ov. Nieuwsgierig naar werken bij Kentalis? Laat je verrassen door de kracht van communicatie, zelfs zonder woorden.

Wat doe je als receptionist?

Jij bent het visitekaartje van Kentalis met jouw uitstraling begint de beleving van onze organisatie al bij de voordeur. Dit ga je doen:

- Met een opgeruimde ontvangstruimte en een vers kopje koffie zorg jij voor een warm welkom voor elke bezoeker;
- Je ontvangt gasten, meldt ze aan, regelt sleutels en wijst hen vriendelijk de weg;
- Ondertussen beantwoord je telefoontjes, verwerk je e-mails en neem je pakketjes in ontvangst;
- Ook houd je in de gaten wat er nodig is op de locatie en bestel je bijvoorbeeld kantoorartikelen, schoonmaakmiddelen, koffie en thee.

Wij bieden jou:

- We bieden een arbeidsovereenkomst voor de duur van 1 jaar met uitzicht op een vast dienstverband;
- Een bruto maandsalaris van €2.291,- tot €3.149,- (FWG 25) bij een volledige werkweek van 36 uur. Alle arbeidsvoorwaarden zijn conform cao gehandicaptenzorg. Door een CAO-verhoging stijgt je salaris per 1 juli met 4%.
- Een dienstverband van 8.5 uur per week. Je vaste werkdagen is dinsdag, daarnaast ben je flexibel om in te vallen voor je collega's op de andere werkdagen;
- 144 uur vakantieverlof en 57 uur balansuren (naar rato), pensioenopbouw bij PFZW;
- Extra's: Reiskostenvergoeding van €0,16 per kilometer voor woon- werkverkeer, eindejaarsuitkering in december van 8,33% en vakantiegeld in mei van 8%;
- Preboarding app om Kentalis alvast te leren kennen;
- Ontwikkelingsmogelijkheden met toegang tot meer dan 100 online trainingen via GoodHabit;
- Een arbeidsvoorwaardenpakket dat je zelf kunt samenstellen. Kies je voor een sportabonnement, een fietsplan of uitruilen van je reiskosten?

Dit ben jij:

In deze rol is het belangrijk dat je je communicatie moeiteloos kunt afstemmen op de ander of het nu een collega, cliënt of bezoeker is. Je bent behulpzaam, gastvrij en houdt altijd het overzicht.

Verder neem je mee:

- Een afgeronde mbo-3 opleiding, bij voorkeur in een relevante richting;
- Ervaring als receptionist of in een vergelijkbare functie;
- Bereidheid om Nederlandse Gebarentaal te leren hoe mooi is het om écht te kunnen communiceren met onze cliënten!
- Handigheid met telefoonsystemen en signaleringsapparatuur;

- Je bent bereid om een BHV-training te volgen en onderdeel te zijn van het BHV-team;
- Je hebt goede kennis van MS Office (zoals Outlook, Word en Excel);
- En je bent flexibel inzetbaar bij afwezigheid van collega's (bijvoorbeeld bij ziekte of verlof).

Interesse? Kom in contact!

Ben jij enthousiast om als Receptionist in Amsterdam aan de slag te gaan bij Koninklijke Kentalis? Solliciteer direct of uiterlijk op 30-7-2025 en we nemen binnen een paar werkdagen contact met je op.

Heb je eerst nog vragen? Geen probleem! Bel of WhatsApp gerust met Julia Overgoor, teamleider, via 06-16388523. Ze vertelt je graag meer.

Procedure na sollicitatie

De procedure na een positieve briefselectie bestaat uit een aantal stappen;

kennismakingsgesprekken met Julia en collega's en een arbeidsvoorwaardelijk gesprek.

Wij vragen altijd om een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG). Dit is een vast onderdeel van de procedure. Er kan om referenties worden gevraagd.

Bericht voor recruiters en headhunters: wij begrijpen dat je voor deze vacature kandidaten wilt voorstellen, maar wij houden de werving & selectie in eigen hand.