

Receptionist

8.5 uur, parttime

Met jouw dienstverlenende instelling zorg jij voor een warm ontvangst voor collega's, cliënten en bezoekers op de locatie in Amsterdam.

Met wie werk je?

Je gaat onderdeel uitmaken van een landelijke expertise organisatie gericht op zorg en onderwijs, waarbij onze medewerkers het verschil maken in het leven van cliënten en leerlingen. Samen met twee collega's van de receptie vorm je het eerste ontvangst voor collega's en bezoekers op de locatie in Amsterdam. Met jouw enthousiasme en vriendelijkheid zorg jij voor een gastvrij eerste contact, zowel op kantoor als telefonisch.

Waar werk je?

[Kentalis Weerklank](#) is een locatie waar circa 38 cliënten wonen met een communicatief meervoudige beperking. Samen met 80 collega's werk je op de kleinschalige en moderne woon- en behandellocatie, waar dagbesteding, wonen en logeeropvang geboden wordt. Dat alles in één pand, waardoor iedereen elkaar kent en er een gezellige sfeer heerst. De locatie is goed bereikbaar met de auto en openbaar vervoer. Wil je meer weten over de organisatie Kentalis of over hoe het is om te werken bij Kentalis? Lees dan meer op onze [website](#).

Wil je meer weten over de organisatie Kentalis of over hoe het is om te werken bij Kentalis? Lees dan meer op onze [website](#).

Wat doe je als receptionist?

Je bent het visitekaartje voor Kentalis. Dit zijn jouw werkzaamheden:

- Met een opgeruimde ontvangstruimte en een kopje koffie, zorg je voor een warm welkom voor onze gasten;
- Je meldt de gasten aan, zorgt voor sleutelbeleid en wijst ze de weg;
- Tussendoor beantwoord je telefoontjes, behandel je e-mails, en neem je postpakketjes in ontvangst;
- Je inventariseert welke artikelen nodig zijn en doet bestellingen. (bijv. kantoorartikelen, schoonmaakmiddelen, koffie, thee, e.a. benodigdheden)

Wij bieden jou:

- We bieden een arbeidsovereenkomst voor de duur van 1 jaar met uitzicht op een vast dienstverband;
- Een bruto maandsalaris van €2.203,- tot €3.028,- (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:

Voor deze functie is het belangrijk dat je je communicatie goed kunt afstemmen op de persoon en dat je op en top hulpvaardig en gastvrij bent. Ook neem je mee:

- Minimaal een relevante afgeronde mbo-3 opleiding;
- Je hebt ervaring als receptionist of in een soortgelijke functie;
- Bereidheid om de Nederlandse Gebarentaal te leren;
- Kennis van de bediening van de telefooncentrale en signaleringsapparatuur;
- Bereidheid om een BHV-training te volgen en onderdeel te zijn van het BHV team;
- Goede kennis van MS-office;
- Bereid zijn om bij ziekte en/of verlof in te vallen voor collega's;

Interesse? Kom in contact!

Ben je enthousiast geworden om als receptionist in Amsterdam aan de slag te gaan bij Koninklijke Kentalis? Solliciteer dan nu of uiterlijk op 9 juni. Heb je eerst nog vragen? Natuurlijk beantwoorden we deze graag. Bel of whatsapp met Julia Overgoor, Teamleider, via 06 16 38 85 23. Gesprekken vinden plaats op 's middags 12 en/of 18 juni.

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.