

Personalia

Naam

Eva de Jong

Adres

Oude Baan 50
2650, Edegem

Telefoonnummer

0612345678

E-mail

voorbeeld@cvmaker.be

Vaardigheden

Asana, Trello en Monday Expert

Microsoft Teams en Slack Expert

Microsoft Office Suit Expert

Talen

Nederlandse Moedertaal

Engels Vloeiend

Duits Goed

Eva de Jong

Bekwame, behulpzame en empathische receptioniste met **vijf jaar ervaring** in verschillende **medische centra**. In staat om alle aspecten van de patiëntenadministratie en -service met zorg te behandelen. Ik gedij onder druk, en ben erop gebrand om mijn carrière als receptioniste in de medische sector te laten groeien.

Werkervaring

Hoofd receptioniste

apr. 2019 - heden

D-Side Group, Brussel

- **Hoofdverantwoordelijke** van de algemene receptie van het centrum.
- Afspraken van klanten boeken of afzeggen.
- Patiënten naar de juiste afdeling **begeleiden**.
- **Inlichten** van patiënten, bezoekers en stakeholders aan de balie.
- **Opleiden** van nieuwe receptionisten.

In deze functie leerde ik om **onder druk te werken**, maar ook om **zeer empathisch** te zijn ten aanzien van lijdende patiënten en hun familieleden.

Receptioniste

feb. 2017 - mrt. 2019

Medical Center Besix, Brussel

- **Receptioniste** aan de hoofdbalie van het medisch centrum.
- Bezoekers **verwelkomen en begeleiden**.
- **Plannen en afzeggen** van patiëntafspraken

Mijn **debuut als medisch receptioniste**. Bovenal kreeg ik hier de kans om **van mijn collega's te leren** en mij te **professionaliseren** in een veeleisende functie waar anderen altijd op je rekenen.

Receptioniste

aug. 2016 - dec. 2016

Kapsalon Style, Edegem

- Telefonisch afspraken regelen en opvolgen.
- Klanten verwelkomen in het kapsalon.
- **Afrekenen klantbetalingen**.

Mijn **eerste baan** direct na mijn studie in Edegem. Hier paste ik de kennis toe die ik tijdens mijn studie had opgedaan. Hier leerde ik vooral omgaan met **financieel beheer**, want ik was ook **verantwoordelijk voor de betalingen** van de klanten van de kapsalon.

Opleidingen

Hotelmanagement (MBO)

sep. 2014 - jun. 2016

Eurocollege, Brussel

Naast algemene vakken als **management en organisatie**, ondernemingsplanning, **communicatie**, bedrijfskunde en diverse talen, leerde ik alles wat met hotels, restaurants en evenementen te maken heeft. Denk aan hotelmanagement, evenementenlogistiek, event planning, restaurant & business, hotel operations en management, recreatie en entertainment, **front office en hospitality**.

Ik kreeg veel praktijk: tijdens het programma organiseerde en begeleidde ik echte evenementen.

Stages

Baliemedewerker

mrt. 2015 - jun. 2015

Blocky, Edegem

Een **stage van drie (3) maanden** bij Blocky, als baliemedewerker. Mijn taken bestonden uit o.a.:

- Begeleiden van bezoekers, en nieuwe medewerkers.
- Regelen en uitdelen van keycards voor toegang tot de faciliteiten.
- **Organiseren van after-work activiteiten** voor collega's.