



Sam Reijs



SAMREIJS@GMAIL.COM



06-29844913



3 JUNI, 2003



MAASBANDIJK 60, 6606KE NIFTRIK

PROFIEL

Ik ben een enthousiaste en servicegerichte allrounder met ervaring in horeca, evenementenorganisatie en het werken met paarden. Ik haal energie uit contact met klanten en collega's, én uit het werken in een groene omgeving. Zowel op de werkvloer als bij het organiseren van activiteiten voel ik mij helemaal op mijn plek. Ik zoek een afwisselende functie waarin ik mijn sociale, praktische en organisatorische kwaliteiten kan combineren, bij voorkeur binnen een organisatie waar teamwork centraal staat.

VAARDIGHEDEN

- Stressbestendig
- Klantgericht
- Teamspeler
- Technisch inzicht
- Organisatietalent
- Flexibel inzetbaar
- Initiatiefrijk
- Leergierig
- Oog voor detail
- Communicatief sterk

TALEN

- Nederlands, moedertaal
- Engels, goed

OVERIGE INFO

- Rijbewijs B

OPLEIDINGEN

Diploma Horeca Management & Ondernemen

Koning Willem 1 College | September 2020 - Juni 2024

- MBO Niveau 4
- Grondige vakkennis van horeca en gastvrijheid
- Brede management gerelateerde opleiding
- Vaardigheden in leidinggeven, en ondernemen ontwikkeld

Diploma VMBO-T/Mavo

Maaswaal College Oosterweg | September 2015 - juni 2019

WERKERVARING

Horeca ervaring - diverse locaties

September 2018 - Heden

- Bediening bij o.a. Hotel Restaurant Zalen Hoogeerd, Boerderij de Eikenhorst & Uitbeaterij de Viersprong (huidige werkgever)
- Gastvrijheid, service en klantgericht werken
- Ervaring met á la carte, feesten en partijen
- Flexibel inzetbaar en stressbestendig

Allround Stalmedewerker – RS2 & Boerderij Wolferen

December 2024 - mei 2025

- Dagelijkse verzorging van paarden en stal.
- Begeleiden van de ruiters.
- Verantwoordelijk en zelfstandig werken

Stage Backoffice - Boerengoed Enspijk

September 2023 - Februari 2024

- Offertes opstellen, klantcontact, evenementen ondersteunen
- Meedenken met klanten over hun event + verkoopkansen benutten
- Gestructureerd werken, schakelen tussen planning en uitvoering

Stage frontoffice - Hotel Haarhuis

September 2023 - Februari 2024

- Receptiewerkzaamheden & gastontvangst
- In- en uitchecken van gasten
- Up- & cross-selling van kamers
- Oplossen van problemen & service verlenen
- Telefonisch en e-mailcontact onderhouden
- Zelfvertrouwen, presentatie & mensenkennis