

Vacature:

## **Assistent Manager Vastgoed & Resortbeheer** (Curaçao)

### **Bedrijfsinformatie**

AC Real Estate BV is een vastgoed- en short stay verhuurmaatschappij met activiteiten op Curaçao en in Nederland (Amsterdam). Wij beheren inmiddels 11 hoogwaardige woningen op Curaçao en zijn verantwoordelijk voor het management van een exclusief oceanfront resort. Onze focus ligt op kwaliteit, betrouwbaarheid en een zorgeloze ervaring voor eigenaren en gasten. Ter versterking van ons team zijn wij op zoek naar een proactieve en ervaren **Assistent Manager Vastgoed & Resortbeheer**.

### **Functieomschrijving**

Als Assistent Manager ben je verantwoordelijk voor het dagelijkse beheer van zowel de privéwoningen als het resort. Je bent het aanspreekpunt voor eigenaren, gasten, leveranciers en het interne team. Je schakelt moeiteloos tussen operationele taken op locatie en administratieve/strategische werkzaamheden op kantoor.

### **Jouw taken:**

- \* Coördinatie van onderhoud, schoonmaak en technische diensten
- \* Aansturen en motiveren van het lokale team
- \* Kwaliteitscontrole en gasttevredenheid waarborgen
- \* Opstellen en bewaken van planningen en budgetten
- \* Communicatie met eigenaren en rapportage van resultaten
- \* Ondersteunen bij verhuurprocessen en marketingactiviteiten

### **Functie eisen en vaardigheden:**

- \* Minimaal 2 jaar ervaring in vastgoedbeheer, hospitality en of resortmanagement
- \* Sterke organisatorische en communicatieve vaardigheden
- \* Oplossingsgericht, zelfstandig en betrouwbaar
- \* Goede beheersing van Nederlands, Engels en Spaans (Papiamentu is een pré)
- \* Full time dienstverband
- \* Flexibel inzetbaar, ook buiten kantoortijden indien nodig (geen nachtdiensten)
- \* In het bezit van een rijbewijs

### **Wij bieden:**

- \* Een uitdagende functie binnen een groeiend bedrijf op een unieke locatie
- \* Veel zelfstandigheid en ruimte voor eigen initiatief
- \* Marktconform salaris en goede secundaire arbeidsvoorwaarden
- \* Een dynamische werkomgeving

### **Sollicitatieprocedure:**

Stuur je CV en motivatie naar [enid.m@curacaoluxuryholidayrentals.com](mailto:enid.m@curacaoluxuryholidayrentals.com) onder vermelding van Sollicitatie Assistent Manager Vastgoed.