

Vacature

Coördinator front office

20 - 24 uur

Ben jij bevlogen, heb je pit en kun je een team inspireren? **Dan zoeken wij jou als gezicht van Sportbedrijf Kaag en Braassem!**

Ons Sportbedrijf staat voor een vitaal Kaag & Braassem. Samen met jou werken aan een gezonde leefstijl en positieve gezondheid. Dit doen wij onder andere door het beheren en exploiteren van (sport)accommodaties. Wij organiseren, stimuleren en faciliteren activiteiten in onze accommodaties en in de publieke ruimte. Samen met partners zijn wij hét kennis- en regiecentrum van de gemeente Kaag en Braassem op het gebied van sport, bewegen en ontmoeten.

Wat ga je doen?

Als coördinator front office (mogelijk in de toekomst verbreding naar horeca) zorg je dat de uitvoering van de werkzaamheden op jouw afdeling optimaal verlopen, efficiënt georganiseerd en van goede kwaliteit zijn. Je stuurt circa 5 medewerkers aan (vaste krachten en oproepkrachten) en draagt daarbij zorg voor een goede personeelsbezetting. Je optimaliseert bestaande processen om samen met je team efficiënt te kunnen werken en signaleert kansen en mogelijkheden. Tevens zijn administratieve werkzaamheden een onderdeel van de functie, waaronder de verantwoordelijkheid voor kloppende kasgelden.

Je draait zelf wekelijks receptiediensten. Je bent hét voorbeeld van een klant- en servicegerichte instelling. Als coördinator front office werk je samen met de andere afdelingen van het Sportbedrijf en rapporteer je aan de Operationeel Manager.

Wat vragen we van jou?

- Je hebt minimaal een MBO 4 opleiding gevolgd.
- Je hebt ervaring met receptie-werkzaamheden.
- Je hebt passie voor (werken in de) sport.
- Je kunt medewerkers inspireren en aansturen.
- Je bent in staat informatie helder en duidelijk te communiceren (mondeling en schriftelijk).
- Je beschikt over organisatorische kwaliteiten en ervaring.
- Je bent stipt en accuraat in de uitvoering van de werkzaamheden.
- Je bent in staat om bestaande processen te optimaliseren en te bewaken.
- Je kunt werken met een geautomatiseerd kassasysteem. Werkervaring met het programma ReCreateX is een pre, maar zeker geen must.
- Je kunt werken met verschillende softwareprogramma's, zoals Microsoft office en Excel.
- Je voert (samen met de Operationeel Manager) FIT-gesprekken met jouw team om het werkgeluk van jouw teamleden te vergroten.
- Je beschikt over een EHBO + BHV-diploma of bent bereid deze te halen.
- Je bent flexibel inzetbaar en bereid om ook 's avonds en in de weekenden te werken.

Wat bieden wij?

Een veelzijdige functie als coördinator met flexibele werktijden en een grote mate van zelfstandigheid bij een ambitieuze, inspirerende organisatie. Daarnaast krijg je een unieke kans om te werken in een organisatie die in ontwikkeling is naar nieuwbouw op de locatie van De Tweesprong.

Salaris:	conform de cao zwembaden, passend bij je leeftijd en ervaring
Uren:	20 - 24 uur
Dienstverband:	Bepaalde tijd met uitzicht op onbepaalde tijd

Gaat jouw hart sneller kloppen van deze functie?

Stuur jouw motivatie samen met je CV naar: management@sportbedrijfkaagenbraassem.nl. Voor meer informatie kun je op werkdagen bellen met Marit Koppenhol op telefoonnummer 071 331 32 22.

De eerste sollicitatiegesprekken zullen plaatsvinden in de week van 25 september 2023.

Wij willen onze bezoekers een excellerende dienstverlening en service bieden in een omgeving waar zij zich vertrouwd en veilig voelen. Als medewerker speel je daarbij een belangrijke rol. Kom je bij ons in dienst? Dan vragen we om een VOG.

** Acquisitie naar aanleiding van deze advertentie wordt niet op prijs gesteld.*