

Office Manager – Zeelandhallen Goes

Fulltime of parttime (uren in overleg) – Zeelandhallen - Goes

Heb jij altijd al jouw administratieve talent en passie voor organiseren willen combineren met je liefde voor evenementen? Dan is dit je kans! Als rechterhand van onze projectmanagers ondersteun je hen op zowel commercieel als administratief vlak.

Wat deze functie zo bijzonder maakt? Jij biedt onze projectmanagers onmisbare ondersteuning bij de organisatie én uitvoering van events in de Zeelandhallen én in onze nieuwe ruimte bij de bioscoop in Goes. Je bent van begin tot eind betrokken: van de voorbereiding achter de schermen tot de bruisende uitvoering op de vloer.

Wat ga je doen als officemanager van de Zeelandhallen?

Als Officemanager bij de Zeelandhallen ben jij de onmisbare schakel die ervoor zorgt dat alles op rolletjes loopt. Jij houdt het overzicht, staat midden in de dynamiek van onze evenementen en zorgt dat niets jou ontgaat. Dankzij jouw inzet klopt het hart van onze events écht!

Of het nu gaat om vergunningstrajecten bewaken, afstemmen met organisatoren, mailboxen beheren, het projectteam ondersteunen tijdens evenementen of simpelweg nieuwe bedrijfspolo's bestellen: jij regelt het allemaal!

Wat je gaat doen

- Jij bent het eerste aanspreekpunt én hét visitekaartje voor organisatoren, collega's en andere partners. Je houdt overzicht, bewaakt deadlines en zorgt dat iedereen de juiste informatie heeft.
- Je pakt administratieve taken op, zoals voor- en nacalculaties, offertes aanvragen en bestellingen doen. Daarnaast ben je verantwoordelijk voor de kasstroom in de bioscoop. Van de wekelijkse tellingen tot en met het correct administreren van het kasboek.
- In overleg vullen we het takenpakket zoveel mogelijk aan met deeltaken die bij jou als persoon passen en waar jij energie van krijgt. Samen zetten we prachtige events neer en we vinden het belangrijk dat iedereen in het projectteam zich op zijn of haar plek voelt.
- Je groeit mee met onze locatie, ons team en onze events: van exposities en bioscoopactiviteiten tot grootschalige evenementen met wel 15.000 bezoekers. Elk jaar worden onze evenementen groter en veelzijdiger, waardoor geen week ooit hetzelfde is.
- In ons kleine, hechte team spring je flexibel bij waar nodig, van eerste telefoontje tot gevonden voorwerpen na afloop.

Kortom: een uitdagende rol vol variatie, verantwoordelijkheid en groeimogelijkheden, waarin jij hét verschil maakt voor onze events!

Werken bij de Zeelandhallen en DaVinci Bioscoop Goes

Zeelandhallen en DaVinci Bioscoop zijn bruisende eventlocaties die vallen onder de vlag van Libéma Beurzen & Evenementen. Van een beurs in de Zeelandhallen van 20.000 bezoekers tot speciale filmavonden, kinderfeestjes of zakelijke evenementen. Bij ons bruist het altijd van de energie.

Je komt terecht in een klein, hecht team waar samenwerking centraal staat. We lunchen samen, proosten soms op vrijdagmiddag of drinken een sluitdrankje na een beurs. De sfeer is positief en gezellig, samen zetten we altijd dat stapje extra. Onze werkcultuur? Lekker nuchter en plat: geen ingewikkelde structuren, maar direct contact en snel schakelen.

Hoe maak je ons team compleet?

Door jezelf te zijn en je liefde voor events natuurlijk. Je denkt in oplossingen en weet proactief werkzaamheden te organiseren en structureren. Daarnaast is stakeholdermanagement een belangrijk aspect van deze functie. Je onderhoudt contacten met uiteenlopende (externe) relaties en draagt zorg voor de opvolging van acties en activiteiten. Verder heb je nodig:

- Je hebt een flexibele instelling.
- Je hebt ruime kennis en ervaring van Microsoft Office (Word, Outlook en Excel).

Zo zorgen wij voor jou

Deze functie kan zowel fulltime als parttime worden ingevuld. De volgende arbeidsvoorwaarden zijn gebaseerd op 40 uur.

- Tot € 3.384,55,- bruto per maand (schaal 5 cao Dagrecreatie);
- 25 vakantiedagen;
- Onbeperkt gratis toegang voor 5 personen bij Beekse Bergen, Eindhoven Zoo, ZooParc Overloon, Aviodrome, Klimrijk of AquaZoo Leeuwarden met de Libéma-pas;
- Een gunstige reiskostenvergoeding vanaf 10 km woon-werkverkeer (€ 0,23 per km) met een

max tot 25 km enkele reis en een vergoeding voor eventuele zakelijke kilometers (€ 0,32 per km);

- 50% korting op een verblijf in ons Safari Resort, Safari Hotel of een van de andere Libéma-Vakantieparken;
- Gunstige pensioenregeling waarbij je als werknemer slechts 3% afdraagt.

Informatie procedure

Wij ontvangen graag jouw sollicitatie. Wat gebeurt er hierna? Binnen 1,5 week krijg je onze reactie. Dat kan zomaar eens een uitnodiging voor een kennismakingsgesprek zijn. Heb je vragen over de procedure? Kevin van Iersel (General Manager Zeelandhallen en DaVinci Bioscoop Goes) beantwoordt deze graag via k.van.iersel@zeelandhallen.nl.