

VACATURE

Baliemedewerker oproepkracht per direct

GIGANT verzorgt sinds jaar en dag voor Apeldoorn de pop- en filmhuisfuncties en is de spil voor cultuureducatie en participatie in Apeldoorn. Deze functies zijn van onmisbaar strategisch belang voor de (culturele) aantrekkelijkheid van Apeldoorn. GIGANT trekt per jaar ongeveer 80.000 bezoekers. De organisatie heeft zo'n 50 medewerkers (38 fte) en 150 vrijwilligers en werkt samen met een zestigtal zelfstandige docenten.

De baliemedewerker is het eerste aanspreekpunt voor bezoekers van GIGANT, zowel telefonisch als persoonlijk. De baliemedewerker geeft telefonisch, mondeling en schriftelijk informatie over alles dat met het film- en/of concertbezoek te maken heeft, maar ook over cursussen die in het gebouw gegeven worden. De baliemedewerker draagt bij aan een optimale beleving door de bezoekers van de activiteiten bij GIGANT.

Werkzaamheden o.a.:

- Ontvangen en te woord staan van bezoekers;
- Beantwoorden van en- of doorverbinden van de telefoon;
- Uitgeven en administreren van sleutels van cursus- en overige ruimten;
- Kaartverkoopwerkzaamheden, kassabeheer;
- Ondersteunen en informeren van de kaartverkoopvrijwilligers;
- Ondersteunen bij administratieve- en secretariële werkzaamheden;

Wij vragen:

- MBO werk- en denkniveau;
- Kennis van Microsoft Office (kantoorautomatisering);
- Makkelijk kunnen aanleren van andere softwarepakketten;
- Communicatief vaardig, zowel mondeling als schriftelijk;

- Rekenvaardig;
- Je bent klantvriendelijk en kunt snel schakelen;
- Flexibel inzetbaar qua tijden en dagen;
- Beschikbaarheid in het weekend (op zondag middag en -avond is een pre) en met name tijdens de zomermaanden ook doordeweeks

Wij bieden:

Een prettige werksfeer in een dynamische organisatie.
Een jaarcontract met een vast aantal betaalde uren per maand, waarbij de invulling van de uren flexibel is. Een marktconform salaris en arbeidsvoorwaarden.

Heb je interesse, stuur op korte termijn maar uiterlijk 18 mei een motivatie en CV naar Monique Jager, HRM GIGANT, personeelszaken@gigant.nl.

Er wordt gelijktijdig zowel intern als extern geworven.

