

Backoffice medewerker

Oorlogsmuseum Medemblik

24 - 32 uur

Ben jij nauwkeurig en werk je graag gestructureerd? Dan zijn wij op zoek naar jou! Als backoffice medewerker zorg je ervoor dat groepsarrangementen administratief goed worden verwerkt. Je hebt contact met aanvragers van arrangementen en verwerkt vervolgens de programma's en wijzigingen in onze systemen. Je draagt er zorg voor dat alle benodigde informatie op de juiste plek terechtkomt zodat al onze bezoekers een fijne dag beleven en het bij het verdere Museumteam op rolletjes loopt! Ongeveer 70% van je werkzaamheden bestaat uit werkzaamheden achter de laptop, zoals administratieve verwerking, planning en het beheren van reserveringen. De overige 30% van je tijd ben je in contact met groepsorganisatoren via telefoon of persoonlijke gesprekken om wensen af te stemmen en vragen te beantwoorden. Je bent iemand die graag overzicht houdt, nauwkeurig werkt en voldoening haalt uit het ondersteunen en organiseren van processen achter de schermen met het backofficeteam.

Wie zijn wij:

Oorlogsmuseum Medemblik is een jonge, snelgroeiende stichting met een duidelijke missie: het doorgeven van onbekende verhalen uit de Tweede Wereldoorlog en het vergroten van het bewustzijn over het belang van vrijheid en gelijkheid. We willen bezoekers laten inzien dat vrijheid niet vanzelfsprekend is en dat iedereen in de eigen leefomgeving verantwoordelijkheid draagt om die vrijheid te behouden; voor zichzelf en voor anderen.

Met een betrokken team van 16 medewerkers en zo'n 130 vrijwilligers zetten we ons dagelijks in voor een gastvrije ontvangst en een indrukwekkende bezoekersbeleving.

Verantwoordelijkheden

- Groepsarrangementen samenstellen en verwerken in onze systemen.
- Contact onderhouden met groepsorganisatoren via telefoon, e-mail en gesprekken in het museum.
- Klantvriendelijk en professioneel beantwoorden van vragen en wijzigingen verwerken.
- Naast deze werkzaamheden ondersteun je waar nodig bij andere backofficetaken.

Kennis en vaardigheden

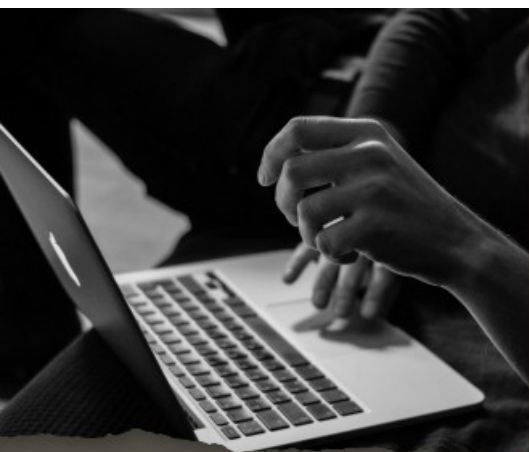
- Je hebt een proactieve werkhouding en denkt graag in oplossingen binnen onze groeiende organisatie.
- Je werkt secuur en weet daarbij het overzicht te bewaren zodat je goed prioriteiten kunt stellen.
- Je beschikt over goede communicatieve vaardigheden, zowel mondeling als schriftelijk.
- Je kunt goed overweg met de computer en maakt nieuwe systemen snel eigen.

Wat bieden wij

- Een betaalde baan waarin je bijdraagt aan de missie van onze stichting en maatschappelijke impact maakt.
- Een bruto uurloon tussen € 15,00 en € 16,00, afhankelijk van ervaring.
- 8% vakantiegeld, maandelijks uitbetaald.
- Een goede pensioenregeling via PFZW.
- Een werkweek van 24 tot 32 uur. (In overleg is een afwijkend aantal uren bespreekbaar.)
- Reiskostenvergoeding vanaf 10 kilometer enkele reis.
- Werken bij een jonge stichting met korte lijnen en strevend naar kwaliteit
- Gezellige museumteamactiviteiten zoals onze jaarlijkse Zomerbarbecue en Kerstborrel.

Heb je interesse?

Lijkt het je leuk om bij ons te komen werken? Stuur dan je motivatiebrief met CV naar janita@oorlogsmuseummedemblik.nl. Wil je meer informatie of heb je specifieke vragen over de vacature? Neem dan contact op met Lars Rustenburg via 06-13182849.



Kom jij ons
enthousiaste
Museumteam
versterken?

