



Vacature Medewerker Service & Informatie

Platform C

Platform C vindt dat kunst en cultuur een belangrijk onderdeel zijn van ieders leven, van jong tot oud. Het geeft je de kans jezelf te ontwikkelen en samen met anderen te leren. Daarom zorgt Platform C, samen met partners, dat cultuur voor iedereen toegankelijk is, in Amstelveen en de regio Amstelland. We bieden cursussen aan op het gebied van muziek, dans, talen, media en beeldende kunst. Ook werken we samen met verschillende organisaties om zoveel mogelijk mensen mee te laten doen aan culturele activiteiten. Er zijn mogelijkheden voor de allerkleinsten, jongeren en volwassenen: iedereen is welkom bij Platform C!

Platform C is gevestigd in het stadshart van Amstelveen.

Voor onze organisatie zijn wij per direct op zoek naar een:

Medewerker Service & Informatie *(gemiddeld 15 uur)*

De functie

Vanuit de ontvangstbalie ben je het eerste aanspreekpunt voor bezoekers, cursisten, docenten en andere relaties. Of het nu gaat om een vraag aan de balie, een telefoontje of een e-mail: jij zorgt voor een gastvrije ontvangst, heldere informatie en een passende oplossing. Je maakt deel uit van de afdeling Bedrijfsvoering.

Geen dag is hetzelfde. Je ondersteunt bij uiteenlopende werkzaamheden op het gebied van cursus administratie, zaalverhuur en dagelijkse organisatie. Daarnaast draag je bij aan open dagen, evenementen en andere activiteiten waarmee we nieuwe cursisten verwelkomen. Daarbij werk je nauw samen met collega's van de afdeling Bedrijfsvoering en andere teams binnen de organisatie.

Je komt terecht in een dynamische omgeving waarin je veel schakelt tussen verschillende taken en contacten. Dankzij jouw overzicht, flexibiliteit en servicegerichte instelling zorg je ervoor dat alles soepel verloopt en bezoekers zich welkom voelen. Kortom: een veelzijdige functie met veel afwisseling, verantwoordelijkheid en ruimte om het verschil te maken.

Je werkzaamheden in het kort:

- Aannemen en afhandelen telefoon
- Geven van informatie, zowel telefonisch, via e-mail als aan de balie
- Verzorgen van correspondentie met (ouders van) cursisten
- Toezicht houden op het gebouw

- Doorgeven van absenties (docenten en cursisten)
- Assisteren bij inschrijving online aan de balie
- Uitvoeren van pinbetalingen
- Verwerken van aanvragen rond externe verhuringen
- Verwerken van binnenkomende vragen via e-mail
- Overige werkzaamheden, waaronder assisteren bij open dagen en andere wervingsactiviteiten

Wie zoeken wij?

Als medewerker Service & Informatie ben jij hét gezicht van Platform C. Je zorgt ervoor dat bezoekers zich welkom voelen en houdt moeiteloos overzicht in een dynamische werkomgeving. Je bent servicegericht, nauwkeurig en straalt energie en positiviteit uit.

Je communiceert gemakkelijk met verschillende doelgroepen, denkt in oplossingen en blijft ook onder druk rustig en professioneel. Dankzij jouw organisatorische talent schakel je soepel tussen meerdere werkzaamheden en zorg je ervoor dat alles op rolletjes loopt.

Daarnaast werk je vlot met Microsoft Outlook, Word en Excel en maak je nieuwe systemen snel eigen.

Je beschikt over minimaal mbo werk- en denkniveau, hebt ten minste twee jaar relevante werkervaring en beheerst zowel het Nederlands als Engels uitstekend, zowel mondeling als schriftelijk.

Wat bieden wij?

- Een veelzijdige functie
- Een leuk team waarbij elkaar ondersteunen vanzelfsprekend is
- Vaste werkdagen zijn woensdag (om de week), donderdag en vrijdag. Werktijden zijn van 10.45 tot 17.15 uur. Je werkt dus de ene week 2 dagen en de andere week 3 dagen.
- Salaris volgens de CAO Kunsteducatie (schaal 4, max. €1.239,17 voor 15 uur) inclusief overige voorwaarden zoals vakantiegeld van 8% en een eindejaarsuitkering van 5%
- Goede secundaire arbeidsvoorwaarden. De helft van de pensioenpremie (bij PFZW) wordt vergoed, je hebt 25 verlofdagen (fulltime basis)
- Een dienstverband voor één jaar met uitzicht op een vaste aanstelling

Informatie

Heb je vragen over deze vacature? Neem dan contact op met Annelot Potjer, hoofd bedrijfsvoering, via email annelotpotjer@platform-c.nu of via het telefoonnummer 020-6471457.

Solliciteren en selectieprocedure

Je kunt solliciteren door je motivatiebrief of motivatiefilmpje te mailen naar vacature@platform-c.nu.