

VACATURE

SKIPISTE NIEUWEGEIN IS OP ZOEK NAAR EEN ENTHOUSIASTE

FRONTDESK- & OFFICEMEDEWERKER (M/V)

Ben jij de goedlachse, klantvriendelijke topper met affiniteit voor wintersport en outdoor? Heb jij een service- en klantgerichte instelling? Wil jij werken in een professioneel, gedreven, maar vooral gezellig team? Dan is deze functie misschien iets voor jou!

Skipiste Nieuwegein is een sfeervol en energiek outdoor/wintersport bedrijf in de regio Utrecht. De hoofdactiviteiten zijn skiën en snowboarden, welke worden verzorgd vanuit een professionele skischool waar plezier, persoonlijke aandacht en veiligheid voorop staan. Er worden ski- en snowboardlessen gegeven voor alle leeftijden en niveaus, zowel groepsles als privéles. Verder beschikt de accommodatie over een grote horecagelegenheid (Brasserie Bij de Piste) en een skiwinkel. Ook worden outdoor (bedrijfs)activiteiten georganiseerd zowel op onze eigen locatie als elders in het land.

Als frontdesk- & officemedewerker ben je het visitekaartje van ons bedrijf. Je ontvangt klanten met enthousiasme, beantwoordt de telefoon en voert administratieve taken uit. Jij zorgt voor de communicatie met de klant en de planning van de skilessen en andere activiteiten. Daarnaast ondersteun je alle organisatorische en administratieve werkzaamheden m.b.t. de activiteiten, diensten en producten die door Skipiste Nieuwegein & Rongen Aktief worden verzorgd.

DE UITDAGING:

- Eerste aanspreekpunt voor klanten, zowel aan de balie, telefonisch als per mail;
- Verkopen van onze activiteiten, diensten en producten;
- Verwerken van aanmeldingen, indelen van lessen en afhandelen van reserveringen;
- Plannen en informeren van personeel;
- Overige administratieve werkzaamheden, zoals betalingen en orderverwerking, facturatie en offertes.

JE BENT...

- Minimaal 18 jaar met MBO+ werk- en denkniveau;
- 16 tot 24 uur per week beschikbaar en flexibel qua werktijden (avonden en weekenden), gemiddeld aantal uren per week afhankelijk van het seizoen;
- Geïnteresseerd in skiën en hebt affiniteit met wintersport en outdoor;
- Klantgericht, klantvriendelijk en kunt goed met mensen en kinderen omgaan;
- Administratief en communicatief vaardig;
- Kennis van boekhouding is een pré;
- Commercieel ingesteld;
- Enthousiast, representatief en gastvrij;
- Nauwkeurig, organisatorisch sterk en hebt verantwoordelijkheidsgevoel;
- Gemotiveerd, flexibel en toegewijd;
- Zelfstandig én kunt in teamverband werken;
- Proactief en hebt een professionele houding;
- Goed in de Nederlandse taal, zowel mondeling als schriftelijk. Bij voorkeur ook Engels en Duits;
- Vaardig met computerwerkzaamheden en hebt kennis van Microsoft Office (Outlook, Word, Excel) en social media.

WIJ BIEDEN:

- Een jong en gezellig team dat staat te springen om jou te leren kennen;
- Mogelijkheid om buiten werktijden onbeperkt zelf te skiën/snowboarden. Kortingen op diensten en producten;
- Een marktconform salaris aansluitend bij jouw ervaring en leeftijd;
- Een te gekke baan, met veel variatie, van half augustus t/m eind maart ligt de focus op wintersport en in de zomermaanden ligt de focus op outdoor activiteiten.

Ben jij de enthousiaste frontdesk- en officemedewerker die ons team wil komen versterken? Mail dan je sollicitatie/motivatie met CV naar info@skipistenieuwegein.nl t.a.v. Viviane of Mark.