

## Administratief medewerker – Moerashuis vzw

The Outsider maakt mensen gelukkig, liefst met een tikje verrukking & een streepje modder...

Wil jij ons hierbij helpen?

### Welk profiel zoeken we?

Ben jij op zoek naar een administratieve en uitdagende job op een leuke locatie met een mooi evenwicht tussen commerciële en administratieve taken?

Dan ben jij de 'allrounder' die wij zoeken!

- Verschillende taken combineren is voor jou geen probleem: sales, administratie, agendabeheer, facturatie
- Je bent sociaal en communicatief ingesteld en houdt van veelvuldig (telefonisch) contact
- Je hebt minstens een bachelordiploma
- Administratieve opvolging doe je met plezier en met de nodige nauwkeurigheid
- Affiniteit met outdoor sporten en/of de eventwereld is een groot pluspunt
- Je beschikt over een commerciële flair en je gaat steeds servicegericht te werk
- Nederlands beheers je perfect, Frans en Engels gaan vlot
- Je werkt in een vast halftijds uurrooster

### Wat wordt jouw takenpakket?

- Verwerking en opvolging van de inkomende mails
- Opmaken van de boekingen van activiteitenprogramma's voor scholen en de klant (voornamelijk scholen) helpen om de perfecte formule samen te stellen
- Opvolging van de boekingen vanaf de eerste offerte tot de definitieve bevestiging
- De administratieve organisatie van ons jeugdverblijfcentrum
- Facturatie van de groepen die langsgeweest zijn
- Je staat in voor een correcte opvolging van bezoekersaantallen en administratieve verwerking hiervan
- Behandelen van de inkomende telefoons en klanten telefonisch zo goed mogelijk verder helpen

### Aanbod

- Een variërende job binnen een groeiende organisatie waar we bij de klanten plezier en amusement centraal plaatsen
- Je komt terecht in een jong, goedlachs en collegiaal team dat ook openstaat voor een gezellige babbel of een leuke activiteit na de werkuren
- We bieden je een flexibele omgeving waar alles te bespreken is, je bent geen medewerker die zomaar verdwijnt in de massa
- We bieden je een halftijds contract van onbepaalde duur, met kans op uitbreiding de komende jaren.

**Interesse? Contacteer ons!**

Mail naar [tijl@outsider.be](mailto:tijl@outsider.be) met motivatie & CV