



Het Huis Utrecht zoekt per direct een BUREAUMANAGER (22 uur)

Het Huis Utrecht is een van de leukste culturele instellingen in Utrecht. We zijn een bouwende en groeiende organisatie, vol passie en ambitie. Die ambitie zit ook in het streven om ons team een afspiegeling te laten zijn van de kleurrijke Nederlandse samenleving, o.a. wat betreft gender en culturele achtergrond. Voel je je aangesproken? Schroom niet en neem contact met ons op!

We zoeken een **Bureau manager** die 4 dagen per week van 09.00 –15.00 uur ons team komt versterken.

Je bent een assertieve, enthousiaste, leergierige en klantgerichte manager. In deze functie ben je de spil binnen ons team en verantwoordelijk voor alle secretariële taken die voorbijkomen op een klein kantoor. Geen dag is hetzelfde. De functie is uitvoerend, organisatorisch en initiërend van aard. Je werkt onder de verantwoordelijkheid van de directie en wordt aangestuurd door de zakelijk leider.

Tot de taken behoren:

- Behandelen telefoon, mail en post;
- Beheer van kantoorfaciliteiten;
- Agendabeheer, verzorgen van mailings en onderhoud website;
- Managen van CRM en server database;
- Opstellen en versturen van overeenkomsten en facturen;
- Inrichten en beheer kaartverkoopstelsel en coördineren van de kassa.

Profiel:

- Mbo-niveau 4
- Minimaal drie jaar ervaring in een vergelijkbare functie;
- Je bent volledig thuis in het gehele MS Officepakket;
- Je hebt goede communicatieve vaardigheden in Nederlands en Engels;
- Je bent een aanpakker en multi-tasker en bewaart overzicht;
- Je bent zelfstandig, besluitvaardig en kan goed werken in teamverband;
- Je bent woonachtig in de stad Utrecht (of directe omgeving);
- Je hebt affiniteit met cultuur.

Wij bieden jou:

- Een enthousiast team van harde werkers;
- Een bruisende en inspirerende plek waar verschillende netwerken bij elkaar komen;
- Veel ruimte voor eigen inbreng en ideeën.
- Gezellige gezamenlijke lunch, in de zomer in onze prachtige binnentuin;
- Toegang tot ieder programma van Het Huis Utrecht;
- Een dienstverband van 22 uur;
- Een salaris (afhankelijk van opleiding en ervaring) van maximaal €2440,- op basis van een 38-urige werkweek.

Geïnteresseerd?

Mail voor 4 februari je motivatiebrief, CV en je LinkedIn profiel (indien in het bezit van) naar vacatures@hethuisutrecht.nl t.a.v. Guido Besselink, zakelijk leider.

Vragen? Neem contact op met Guido Besselink per mail: guido@hethuisutrecht.nl of via telefoonnummer 030-2315844.

De eerste gesprekken vinden plaats in week 7.

Kijk voor meer informatie over Het Huis Utrecht op www.hethuisutrecht.nl