

## Junior mw'er Exploitatie Bijzondere Locaties m/v 32-36 uur

Voor onze afdeling Exploitatie Bijzondere Locaties zijn wij op zoek naar een enthousiaste collega die wil bijdragen aan de voorbereiding, organisatie en evaluatie van de commerciële en culturele verhuringen in onze monumentale locaties.

*StadsHerstel Amsterdam zorgt, al 65 jaar, in en 45 kilometer rondom Amsterdam voor het duurzaam behoud van in verval geraakt monumentaal en beeldbepalend gebouwd erfgoed. Dat doet zij door panden te restaureren, een nieuwe bestemming te geven en ze met zorg te beheren. StadsHerstel levert daarmee een belangrijke bijdrage aan het bewaren van erfgoed voor volgende generaties, het behoud van het restauratieambacht en heeft meer dan 750 panden in en rondom Amsterdam gered, variërend van woonhuizen tot kerken en industriële monumenten. Een aantal bijzondere panden verhuurt StadsHerstel voor culturele en commerciële evenementen. De inzet van vrijwilligers en betrokkenheid van Vrienden levert een positieve bijdrage aan de missie van StadsHerstel. De afdeling Exploitatie Bijzondere Locaties bestaat in totaal uit 6 medewerkers op kantoor en zo'n 25 flexibele medewerkers die dagelijks onze mooie locaties beheren. Je valt in deze functie onder verantwoordelijkheid van het hoofd Exploitatie Bijzondere Locaties.*

### De functie

Wij zijn op zoek naar een allround office-/productiemedewerker die gevoel heeft voor cultuur en commercieel is ingesteld. Je ondersteunt (administratief) bij het gehele traject van zowel commerciële als culturele verhuringen. Dit behelst telefoonbehandeling, het verzorgen van maatwerk aanbiedingen, offerte verwerking, het boeken van verhuringen, agendabeheer, voorraadbeheer, het opstellen van checklists, draaiboeken, maandroosters en ondersteuning bij diverse events. Je bent bereid te leren en alle voorkomende (administratieve) afdelingsactiviteiten op te pakken. In deze functie heb je veel contacten en maak je afspraken met beheerders, cateraars, leveranciers, huurders van de locaties van StadsHerstel en met interne collega's. Ook verzorg je af en toe rondleidingen door onze locaties aan nieuwe, potentiële huurders.

### Wie zoeken wij ?

Heb jij een MBO(+) opleiding, werk- en denkniveau? Zo mogelijk aangevuld met functiegerichte kennis zoals klantgericht telefoneren en plannen en produceren van evenementen.

Heb jij enige werkervaring en vind je het uitdagend om heel veelzijdig/breed bezig te zijn ter ondersteuning van de afdeling? Je woont in Amsterdam, bent initiatiefrijk, oplossingsgericht en doortastend ingesteld. Affiniteit en/of ervaring met culturele evenementen en horeca is wenselijk. Een rijbewijs en ICT-kennis/ervaring is een pré.

### Wij bieden

-goede arbeidsvoorwaarden (salarisschaal E, € 2.920 – € 3.561, met toekomstig doorgroeiperspectief naar F), premievrije pensioenregeling;

-een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd met uitzicht op een vast dienstverband;

-voldoende mogelijkheden tot het volgen van opleidingen en een collegiale, dynamische werkomgeving.

### Informatie

Wil jij werken in een collegiale, dynamische omgeving vanuit ons prachtige kantoor in de Amstelkerk? Meer weten over StadsHerstel? Kijk op [www.stadsherstel.nl](http://www.stadsherstel.nl) of op facebook, instagram en twitter.

### Sollicitaties:

Reacties kun je tot 23 mei 2022 mailen aan Marieke Ravestein (HR adviseur),

[vacature@stadsherstelamsterdam.nl](mailto:vacature@stadsherstelamsterdam.nl). Acquisitie of bellen over de vacature/procedure wordt niet op prijs gesteld.

