

Vacature – Your Agency

In Veghel (NB) is boekingskantoor Your Agency gevestigd. Samen met andere muziek-georiënteerde organisaties huizen we in de inspirerende Noordkade. Met gerenommeerde acts en allerhande klanten zijn we een actieve speler in het spectrum der boekingskantoren. We durven te investeren in innovatie, duurzame relaties en opvallende samenwerkingen.

We zijn op zoek naar versterking op de backoffice bij Your Agency en/of één van de andere gerelateerde bedrijven.

Booking Assistant (24-38 uur)

Per 1 september 2021

Als booking assistant ben jij verantwoordelijk voor alle werkzaamheden aangaande de binnendienst van onze bedrijven. Je ondersteunt de boekers bij het administratief afhandelen van de boekingen en bewaakt het administratieve proces.

Wat zijn de verantwoordelijkheden?

- Boekingen administratief verwerken
- Contractbewaking
- Bewaking over de betalingen
- Complete infocheck voor zowel promotor als artiest
- After sales/serviceverlening naar de klant
- Klantbestand up-to-date houden
- Overige administratieve werkzaamheden

Wat bieden wij jou?

- Een functie met veel verantwoordelijkheid;
- Een marktconform salaris;
- Een plaats in ons dynamisch en jong team;
- Een stoel aan onze gezellige eettafel;
- Een toffe werkomgeving op de inspirerende Noordkade in Veghel.

Deze functie vereist van jou:

- MBO+ of HBO werk en denkniveau;
- Flexibele werkhouding (Géén 09.00 – 17.00 mentaliteit);
- Verbale en tekstuele vaardigheden;
- Sterk verantwoordelijkheidsgevoel;
- Organisatie en secuurheid;
- Hands-on-mentaliteit;
- Het hebben van een rijbewijs + de beschikking hebben over een auto;
- Engels (basis) onderlegd in woord en geschrift.

Je beschrijft jezelf als zijnde:

- Stressbestendig, sociaal, verantwoordelijk, innovatief, enthousiast, pro-actief, accuraat en bent organisatorisch sterk.

Past bovenstaande vacature bij jou? Stuur dan jouw motivatie + CV naar:

sanne@your-agency.nl.