

Stichting Cascade biedt mogelijkheden voor zaalverhuur aan bedrijven, particulieren, verenigingen en sportclubs in de gemeente Hendrik-Ido-Ambacht. De stichting organiseert evenementen, heeft een professioneel theater en een horecavoorziening die bekendstaat om de gastvrijheid en warme sfeer.

Stichting Cascade is op zoek naar een:

Planner Zalenverhuur en Evenementen

(voor 32 tot 38 uur per week)

Je verzorgt de verhuurplanning van onze zalen en sporthallen en gaat enthousiast aan de slag met het organiseren van (eigen) evenementen binnen Stichting Cascade. Ook de personeelsplanning neem jij voor je rekening.

Jouw rol in de organisatie

Als planner zalenverhuur en evenementen rapporteer je aan en werk je direct onder de leiding van de commercieel manager. Ook werk je intensief samen met je collega's van de planningsafdeling.

Onze planner...

- maakt offertes en zorgt voor verzending in overleg met de commercieel manager
- bespreekt offertes voor grote(re) evenementen met het planningsteam
- doet voorstellen over verhuurtarieven en arrangementen (vaak in overleg met collega's of externe partijen), onderhandelt over kostprijzen en is verantwoordelijk voor de bijbehorende inkoop
- bevestigt (huur)aanvragen en controleert reserveringen in het systeem
- regelt de benodigde technische ondersteuning op basis van de aanvragen van huurders en denkt bij grotere evenementen mee over de benodigde inzet van onze horecamedewerkers
- verzorgt de verhuurplanning van zalen en sporthallen en organiseert (eigen) evenementen
- maakt een begroting voor evenementen
- neemt initiatieven om de bezetting van de zalen en sporthallen te vergroten en werkt daarbij nauw samen met het planningsteam en de publiciteitsmedewerker
- is een netwerker die graag de markt voor evenementen/nieuwe huurders verkent
- onderhoudt contacten met (potentiële) huurders van de zalen en sporthallen
- is verantwoordelijk voor de begeleiding van een evenement met alle daarbij voorkomende werkzaamheden
- voorziet de commercieel manager van een periodieke rapportage en verstrekt de (week)planning aan de beheerders van het cultureel centrum

Wat jij ons te bieden hebt

- minimaal een afgeronde en relevante opleiding op mbo-niveau
- ervaring met het organiseren en uitvoeren van evenementen
- kennis van relevante softwareprogramma's als SEM en L1nda is een pré
- ervaring met of kennis van grafisch ontwerpen is een pré
- flexibiliteit (je bent bereid op wisselende tijden te werken)
- je kan zelfstandig en gestructureerd werken
- je bent sociaal, communicatief vaardig en stressbestendig
- je hebt een dienstverlenende en proactieve instelling
- gastgericht denken en doen!

Wat bieden wij?

Een afwisselende en uitdagende functie binnen een gezellig en collegiaal team. Salaris en secundaire arbeidsvoorwaarden zijn conform CAO Sociaal Werk.

Ben jij onze nieuwe collega? Dan maken we graag kennis! Mail je motivatiebrief en cv naar Jürgen de Graaff (algemeen manager a.i.) via jurgen.degraaff@stichting-cascade.nl. Je kunt tot uiterlijk 25 maart reageren. Voor meer informatie over de functie kan je contact met hem opnemen via 078-68191230.