

Coördinator events & backoffice (32-40 uur)

Voor onze Evenementenlocatie De Lichtfabriek in Haarlem zijn wij per direct op zoek naar een Coördinator events & backoffice voor ons kleine en efficiënte team. Nu de maatregelen weer versoepeld zijn en onze agenda weer opgevuld wordt, zoeken we een zelfstandige, stressbestendige en enthousiaste collega die een belangrijke rol in het team gaat vervullen. De Lichtfabriek is een monumentaal pand dat in de periode 1900 - 1960 Haarlem van gas en elektriciteit voorzag. Door de architectuur en de nog zichtbare historie is het een geliefde industriële evenementenlocatie, voor zowel zakelijke als culturele evenementen. De Lichtfabriek is één van de gebouwen in ontwikkeling, in het hart van de gebiedsontwikkeling Haarlemmer Stroom.

Je taken:

- Afhandelen van inkomende en uitgaande communicatie
- Beheren van de agenda, adressenbestand en maillijsten
- Bieden van facilitaire ondersteuning
- Agenderen, voorbereiden en vastleggen van besprekingen en vergaderingen
- Uitwerken van verslagen en financiële rapporten
- Fungeren als aanspreekpunt, zowel intern als extern
- Beheren van contracten en vergunningen
- Ondersteuning directie & accountmanager
- Zorgdragen voor benodigde diensten (opbouw, productie en afhandelen) van de events

Wat ga je doen?

De Coördinator events & backoffice die wij zoeken houdt van afwisseling in zijn/haar werk. Je checkt regelmatig het gebouw, daarin controleer je de staat van ons pand en/of de voorraad. Wanneer er evenementen zijn ben jij de coördinator voor alle betrokken partijen. In de voorbereiding heb je uiteraard de staat van het pand gecheckt en ingespeeld op eventuele nodige werkzaamheden. Hierbij kun je denken aan nalopen van de voorraad, inplannen schoonmaak, Instrueren extern personeel, inplannen en coördineren van toeleveranciers. Tussen de evenementen door ben je op kantoor verantwoordelijk voor het beheer van contracten en vergunningen. Verzorg je kwartaalrapportage voor niet event gerelateerde kosten. Je beheert je agenda en informeer je de directie.

Profiel:

- Je hebt minimaal een HBO of MBO 4 opleiding, gerelateerd aan hospitality of eventmanagement.
- Je hebt minimaal 5 jaar relevante werkervaring.
- Je bent zelfstandig, dienstverlenend en oplossingsgericht.
- Je kan goed prioriteiten stellen.
- Je bent communicatief sterk.

Wij bieden:

Naast een bijzondere werklocatie in een monumentaal pand krijg je veel vrijheid om de functie naar eigen inzicht in te vullen. Aangezien het hele omliggende Haarlemmer Stroom terrein in ontwikkeling is kun je meegroeien met de organisatie.

Voor vragen kun je contact opnemen met Sandra 023-3030500. Je sollicitatie kun je mailen naar sandra@lichtfabriek.nl.

Een gerichte motivatiebrief bij de Sollicitatie wordt zeer gewaardeerd!