



**Medewerker Front Office**  
**16-24 uren per week**

**Standplaats: Lunteren**

Vind jij ook dat niemand te oud is voor vakantie? En werk je graag mee om dit mogelijk te maken? Dan maken we graag kennis met jou. We zijn op zoek naar een enthousiaste medewerker front office.

**Wie zijn wij?**

Nooit te oud voor vakantie! Onder dat motto organiseert Stichting Allegoeds vakanties voor ouderen die zonder ondersteuning niet (meer) zelfstandig op vakantie kunnen of willen. Wij bieden ouderen een fijne vakantie en dragen tegelijkertijd bij aan het verminderen van eenzaamheid. Jaarlijks organiseert Allegoeds Vakanties zo'n 35 vakanties met in totaal circa 1000 gasten. Ruim 150 vrijwillige vakantiebegeleiders helpen mee onze vakanties mogelijk te maken. Als stichting beschikken we ook over een eigen, volledig aangepast vakantiehotel: Allegoeds Groepshotel Het Bosgoed. Jaarlijks boeken gasten hier 13.000 overnachtingen.

**Wat ga je doen?**

- Je bent het visitekaartje van Allegoeds; gasten bellen of mailen jou met vragen over onze vakanties. Ook als gasten al geboekt hebben, ben je het aanspreekpunt tot de vakantie begint.
- Je bent verantwoordelijk voor de informatieverstrekking.
- Je verwerkt de boekingen in ons boekingssysteem.
- Je verzorgt alle overige administratie rondom de vakantie, zowel per post als digitaal.

**Dit breng je mee:**

- Affiniteit met oudere gasten
- Zeer klantgericht
- Flexibel, bereid om in drukke tijden extra te werken
- Goede kennis van en vaardigheid met Office
- Uitstekende communicatieve vaardigheden
- Minimaal mbo-niveau.

**Je werkomgeving**

Je gaat werken bij een kleinschalige, warme en sociale organisatie die service en klantgerichtheid hoog in het vaandel heeft. Je vindt ons kantoor op het terrein van Allegoeds groepshotel Het Bosgoed, midden in de bossen bij Lunteren. Ons team bestaat uit 7 collega's die samen de schouders eronder zetten. Onze gasten waarderen onze vakanties met een 8,6. Ze vertellen ons regelmatig dat de vakanties voor hen van grote betekenis zijn.

**Wat bieden wij?**

We bieden een zelfstandige, parttimefunctie voor 16-24 uren per week. Bij voorkeur verdeeld over drie dagen, waarvan in ieder geval de maandag en de donderdag vaststaan. Je krijgt in eerste instantie een dienstverband voor een jaar. Daarna kunnen we dat, bij gebleken geschiktheid, omzetten naar een dienstverband voor onbepaalde tijd.

Jouw inschaling is afhankelijk van leeftijd, ervaring en opleiding en varieert tussen de € 2.044,- en € 3.025,- bruto per maand bij een volledig dienstverband. We hebben goede secundaire arbeidsvoorwaarden.

**Informatie en solliciteren**

Meer informatie over Stichting Allegoeds vind je op onze website:

[www.allegoedsvakanties.nl](http://www.allegoedsvakanties.nl). Heb je vragen over deze baan, neem dan contact op met Wilma Hendriks of Mariëlle Matser via telefoonnummer (0318) 48 51 83.

Stuur je sollicitatie per mail vóór 1 december 2021 naar [info@allegoeds.nl](mailto:info@allegoeds.nl). De eerste gesprekken vinden plaats in de eerste week van december.