

DOMunder is een ondergrondse ontdekking voor jong en oud. De historische attractie maakt 2000 jaar Nederlandse geschiedenis onder het Domplein aanraakbaar én beleefbaar. Ticketverkoop, informatieverstrekking, groepsreserveringen en de start van een bezoek aan DOMunder vinden plaats vanuit de foyer van Domplein 4.

DOMunder zoekt hiervoor een

Front- & Backoffice medewerker DOMunder
30 uur per week op dinsdag, woensdag, donderdagochtend
en 1 dag in het weekend

Tot je taken behoren onder andere:

- Gastheer/-vrouw zijn van DOMunder voor zowel bezoekers als vrijwilligers: openen, opstarten en sluiten van DOMunder.
- Ticketverkoop en informatieverstrekking t.b.v. bezoekers DOMunder, zowel telefonisch, via e-mail als aan de balie;
- Plannen, vastleggen, bevestigen en factureren van boekingen vanuit het backoffice-systeem;
- Informeren van de roosteraars, publieksbegeleiders en andere betrokkenen aangaande geboekte tours en activiteiten in DOMunder;
- Toezicht houden op het gebouw.

Jouw profiel:

- MBO-niveau;
- Ervaring met en kennis van geautomatiseerde systemen (in ieder geval Outlook, Word, Excel en een kassa of ticketsysteem, bij voorkeur ReCreatex);
- Ervaring met balie-/receptiewerkzaamheden is een vereiste;
- Zeer klantgerichte instelling, contactueel en sociaal vaardig;
- Stressbestendig, zelfstandig, maar ook gericht op samenwerking;
- Goede beheersing van de Nederlandse en Engelse taal;
- In het bezit van BHV;
- Affiniteit met erfgoed, geschiedenis/archeologie en cultuur.

Je bent bij voorkeur woonachtig in Utrecht.

Bijzonderheden:

Je verricht de werkzaamheden vanuit een duo-functie, waarbij jullie samen verantwoordelijk zijn voor het beheer van de front- en backoffice van DOMunder. DOMunder is het hele jaar door geopend voor publiek, dus werken op feestdagen en tijdens vakanties is onderdeel van de functie.

Wat biedt DOMunder:

Een leuke baan in een kleine organisatie met veel uitdagingen in het (historische) hart van Utrecht. Een werkplek in een culturele en informele omgeving. Een dienstverband tot 1 augustus 2020.

Geïnteresseerd?

Voor inhoudelijke vragen over de functie kun je contact opnemen met Tijn Pieren, telefoon 06- 34789416, tijn@domunder.nl. Je kunt jouw sollicitatie **tot en met zondag 16 juni** richten aan Wout de Boer, per e-mail naar wout@domunder.nl.

De gesprekken vinden plaats op maandag 24 juni 2019.