



## Vacature Kassa-coördinator

full time op basis van een 36-urige werkweek

**Felix Meritis | Rode Hoed | De Nieuwe Liefde | Compagnietheater**

Rode Hoed, Felix Meritis, De Nieuwe Liefde en het Compagnietheater zijn vier 'cultuurhuizen' met elk een eigen identiteit, oorsprong en plaats in Amsterdam, verenigd in Amerpodia B.V.

In deze toonaangevende centra komen kunst, debat en zingeving samen. Tegenstellingen worden overbrugd en nieuwe inzichten ontstaan, zowel op Amsterdams als op nationaal niveau. Tevens doen de cultuurhuizen dienst als 'full service evenementenlocatie' om mede dankzij deze inkomsten de culturele programmering te financieren.

Voor de recepties en kassa van deze vier huizen zoeken we een ervaren kassa-coördinator. De kassa-coördinator legt verantwoording af aan het hoofd operationele zaken.

*Je hebt de volgende verantwoordelijkheden:*

- Intern afstemmen van de service aan het publiek met
  - » het hoofd operationele zaken;
  - » de afdeling financiële administratie;
  - » de afdeling marketing.
- Inroosteren en aansturen van receptie-/kassamedewerkers van vier locaties.
- Volledig op de hoogte zijn van het reilen en zeilen van de kassa/receptie en enkele dagen per week meedraaien in het team.
- Aanmaken van programma's en plattegronden in het ticketsysteem.
- Boeken en afhandelen van reserveringen.
- Invoeren en administratief verwerken van programmaserieën en kortingsacties in het ticketsysteem.
- Aanmaken en controleren van blokkades en contingenten.
- Invoeren en bijhouden gastenlijst in overleg met productie, programmering en marketing.
- Verkopen van toegangsbewijzen en andere aan de kassa beschikbare artikelen;
- Zowel mondeling als telefonisch geven van informatie aan kaartkopers en andere geïnteresseerden.
- Vergaren van relevante informatie over de bezoekers door middel van gerichte vraagstelling aan het loket, en het vervolgens invoeren van die informatie in de kassa-database.
- Op verzoek opstellen en uitprinten van overzichten en rapporten uit het reserveringssysteem. (verkooplijsten, gastenlijsten, kortingsacties voor zowel intern als extern gebruik)
- Draagt zorgt voor de juiste inrichting, voorraden, apparatuur in de kassa/receptie en onderhoudt

- contact met de afdeling ICT en externe partijen.
- Bijwonen van het periodieke afdelingsoverleg.
  - Zorgdragen voor correct kasbeheer en –afdracht.
  - Functioneel leiding geven aan alle receptiemedewerkers en hulpkrachten:
    - » verdelen van de werkzaamheden;
    - » aanspreekpunt voor al hun vragen en het oplossen daarvan.

*Onze ideale kandidaat:*

Jij bent een ervaren receptie- of kassa coördinator, hebt ervaring met leidinggeven en affiniteit met de vier culturele huizen van Amerpodia. Daarnaast heb je gedegen kennis van Ticketmatic, ben je organisatorisch sterk en kan je als geen ander oplossingsgericht denken en handelen.

Herken je jezelf in dit profiel? Dan zijn wij op zoek naar jou!

*Wij bieden:*

Een afwisselende en uitdagende baan in een dynamische en inspirerende omgeving met marktconforme arbeidsvoorwaarden. Daarnaast krijg je (gratis) toegang tot veel bijzondere programma's.

*Reageren?*

Stuur voor 1 juli je CV en motivatiebrief t.a.v. Krista Samsom naar:

[sollicitaties@Amerpodia.nl](mailto:sollicitaties@Amerpodia.nl) o.v.v. Vacature Kassa-coördinator

Voor meer informatie kun je ook telefonisch contact opnemen via 020 5891680.

Acquisitie naar aanleiding van deze vacature wordt niet op prijs gesteld.