

Wij zijn op zoek naar een:

Medewerker Cursistenadministratie (circa 0,6 fte)

Als Medewerker Cursistenadministratie draag je zorg voor de beantwoording van vragen van klanten en overige belanghebbenden op het gebied van kunsteducatie.

Je bent verantwoordelijk voor de bemiddeling tussen de klant en de docent en ziet toe op een goede match tussen de vraag van de klant en het aanbod van Muzelinck. Waar nodig adviseer je de klant of breng je aanbod onder de aandacht. Daarnaast ben je als Medewerker Cursistenadministratie verantwoordelijk voor een efficiënt en ordelijk verloop van de lesplanning. Je onderhoudt contact met docenten over de lesplanning en zorgt dat klanten tijdig worden geïnformeerd hierover.

Je bent verantwoordelijk voor het gehele proces van cursistenadministratie, van het verwerken van aanmeldingen van klanten, het verwerken van lesroosters en plaatsingen tot aan het factureren van de les/cursusgelden.

Als Medewerker Cursistenadministratie weet je dus overzicht te behouden en breng je structuur aan in het proces van gegevensverwerking. Een hoge mate van klantgerichtheid en een goede service richting klant staat daarbij voorop.

Wat vragen wij?

Je beschikt over:

- een passende opleiding op MBO-niveau op administratief / secretariael gebied;
- aantoonbare ervaring in een soortgelijke functie (bijv. cursisten-/leerlingenadministratie, roosteradministratie of cursusplanning);
- analytisch vermogen: in staat verbanden te zien en overzicht te behouden;
- affiniteit met cultuureducatie;
- een zelfstandige instelling en verantwoordelijkheidsgevoel;
- goede communicatieve en sociale vaardigheden;
- een klant- en resultaatgerichte instelling.

Wat bieden wij?

Arbeidsvoorwaarden conform CAO Kunsteducatie, schaal 6, € 1.977,- tot € 2.727,- op fulltime (36-urige) basis. Inschaling op basis van opleiding en ervaring. Wij bieden een aanstelling voor de duur van een jaar, met mogelijkheid tot verlenging.

Reageren?

Schriftelijke reacties (inclusief motivatie en curriculum vitae) richten aan: Muzelinck, t.a.v. Ingrid van der Sanden (Hoofd Bedrijfsvoering), e-mail: ingrid.vandersanden@muzelinck.nl. Reageren is mogelijk tot uiterlijk: 11 april 2018.

Voor vragen over de vacature kan contact worden opgenomen met: Ingrid van der Sanden, telefoon 0412-623727. Je vindt het volledige functieprofiel ook op onze website: www.muzelinck.nl/wie-zijn-wij/vacatures

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



Muzelinck is hét centrum voor de kunsten in de gemeenten Oss, Bernheze en Cuijk. Muzelinck wil zoveel mogelijk mensen uit Oss en omgeving enthousiasmeren om individueel en/of samen actief te zijn in kunst- en cultuurbeoefening. Zij wil hen helpen bij het ontdekken van hun passie en bij het ontwikkelen van hun talenten. Daarmee draagt zij bij aan het levensgeluk van de deelnemers, aan de sociale binding en aan de vitaliteit van de gemeente Oss. Oftewel: iedereen met passie en plezier (samen) actief in Kunst en Cultuur!