

De Meerpaal in Dronten! Een unieke multifunctionele organisatie die een breed scala aan activiteiten biedt voor jong en oud op het gebied van kunst en cultuur, welzijn, theater, bioscoop, grand café, alsmede congressen en evenementen. Alles vanuit een bekend, uniek gebouw, een dorps huis en vanuit de wijken. De ambitieuze organisatie met 130 professionele medewerkers en vele betrokken vrijwilligers geeft vorm aan inspiratie, ontmoeting en ontwikkeling voor alle inwoners van de gemeente Dronten. Dagelijks mogen wij dan ook vele bezoekers verwelkomen.

Wij zijn per direct op zoek naar een:

## Hoofd Horeca & Events (32 - 38 uur)

### Functieomschrijving

Als Hoofd Horeca & Events heb je in De Meerpaal een zeer veelzijdige baan. Je bent verantwoordelijk voor de uitvoering van evenementen die (door externe partijen) in De Meerpaal worden geboekt (5 – 1500 personen), de dienstverlening rondom de theater- en bioscoopvoorstellingen en de horecavoorzieningen. Daarnaast ben je vanuit jouw functie verantwoordelijk voor onze maatschappelijke activiteiten.

De horeca activiteiten bij voorstellingen bestaan uit het aanbieden van een voor- en nazit en het verstrekken van pauzeconsumpties. Daarnaast is ons restaurant geopend om iets te komen eten voorafgaand aan de voorstellingen. De horeca activiteiten ten behoeve van verhuur en evenementen zijn zeer divers. In overleg met de klant wordt een (horeca)pakket aangeboden.

De Meerpaal is open voor iedereen, voor jong en oud, waarbij De Meerpaal in verbinding staat met de Drontense samenleving en openstaat voor nieuwe ontwikkelingen. Vanuit deze visie werk je veel samen met diverse maatschappelijke organisaties en met (onze) vrijwilligers.

Je werkt dus zowel achter als voor de schermen. Je bent het gezicht van De Meerpaal!

### Wat ga je doen?

- Je geeft functioneel leiding aan de Coördinator Events en het horecateam. Ook stuur je onze vrijwilligers aan tijdens de (theater)voorstellingen en/of evenementen.
- Je bent de schakel tussen onze gasten en de medewerkers op de werkvloer.
- Je denkt samen met de Manager Facilitaire Zaken na over de propositie van Horeca & Events en werkt dit uit in concrete (jaar)plannen. Je bewaakt de voortgang van deze (jaar)plannen.
- Je bewaakt de begroting en stuurt op realisatie van de afdelingsbudgetten.
- Je past yieldmanagement toe; goed inplannen binnen beschikbare capaciteit tegen de juiste prijs om tot een kwalitatief goede bezetting en omzet te komen.
- Je verzorgt en/of coördineert de benodigde diensten voor een evenement (bijvoorbeeld catering, technische ondersteuning).
- Je onderhoudt contacten met opdrachtgevers, genodigden, sprekers en andere betrokkenen.
- Je verzorgt rondleidingen, stelt en volgt offertes op.
- Je bent verantwoordelijk voor het kassasysteem en zorgt voor een correcte afwikkeling aan de afdeling Financiën.
- Je bent verantwoordelijk voor de inkoop- en voorraadbeheer van de horeca.
- Je voert als Hoofd Horeca & Events zelf ook operationele (horeca)diensten uit.
- Je rapporteert aan de Manager Facilitaire Zaken.

**Wij zijn op zoek naar een enthousiaste kandidaat die zich herkent in dit profiel:**

- Je hebt minimaal een HBO opleiding (Hotelschool, Hospitality & Events Management of vergelijkbaar).
- Je hebt enkele jaren relevante werkervaring in een soortgelijke functie.
- Je bent vaardig in het omgaan met computersoftwarepakketten als Word, Excel, Outlook en events reserveringssystemen, bij voorkeur Topdesk.
- Je hebt een grote passie voor cultureel maatschappelijke dienstverlening: gastgerichte instelling, verbinder en inventief.
- Je bent representatief, enthousiast en accuraat. Daarnaast beschik je over uitstekende beheersing van de Nederlandse en Engelse taal.
- Je bent flexibel in je werkdagen en –tijden. Ook is werken in de weekenden en 's avonds voor jou geen probleem.
- Je bent in het bezit van BHV- en/of EHBO diploma of bent bereid deze te halen.
- Je bent in het bezit van een rijbewijs en bij voorkeur woonachtig op maximaal een half uur afstand van Dronten.

**Wij bieden jou:**

- Een prettige werkomgeving met enthousiaste collega's.
- Een interessante, uitdagende en verantwoordelijke functie.
- Een informele werksfeer in een veelzijdige, zeer dynamische en unieke organisatie.

**Reageren:**

Ben je enthousiast geraakt en wil je met ons kennismaken? Dan ontvangen wij graag je sollicitatie. Je kunt deze tot 4 juli 2022 mailen naar Diana Vinke, P&O Adviseur via [personeelszaken@meerpaal.nl](mailto:personeelszaken@meerpaal.nl). Meer informatie kan je vinden op [www.meerpaal.nl](http://www.meerpaal.nl) of je kunt contact opnemen met Diana Vinke op telefoonnummer 06-23933285.