



De Grote Post is een dynamisch cultuurhuis in de Stad aan Zee. Als extern verzelfstandigd agentschap van de Stad Oostende huisvesten we een CultuurCafé en zetten we veertien zalen in voor een eigen artistieke werking en verhuur aan derden.

De werking wordt mogelijk gemaakt door een enthousiaste ploeg van zeven teams, een coördinatieteam en een algemeen coördinator.

Om het team hospitality te versterken kijken we uit naar een collega voor:

Onthaal & ticketing (m/v/x)

30,4 uur/week – interim optie vast

Jij bent in De Grote Post het aanspreekpunt, de steun en toeverlaat voor artiesten en/of organisatoren tijdens hun voorstelling, concert of activiteit. Als vertrouwd gezicht van De Grote Post garandeer je een hartelijke ontvangst en professionele ondersteuning, en draag je bij tot het positieve imago van het huis. Je werkt in een afwisselend ritme, met taken die variëren tussen onthaal, loket en administratieve ondersteuning. Je draagt mee aan een vlotte werking achter én voor de schermen, binnen een hecht team waar afwisseling en verantwoordelijkheid hand in hand gaan.

Functieomschrijving

- **Onthaal & ondersteuning**

- Je bent een spilfiguur binnen de werking van De Grote Post. Je werkt nauw samen met collega's uit andere teams en met onze vrijwilligers om elk evenement gesmeerd te laten verlopen.
- Samen met de collega's van productie bereid je de komst van artiesten, organisatoren en andere zaalgebruikers voor volgens de gemaakte afspraken, met het oog op een vlot verloop en professionele ondersteuning. Je hebt oog voor detail, zorgt dat alles er piekfijn bij ligt en springt zonder aarzelen bij als er iets last minute moet worden aangepakt.
- Je ontvangt en begeleidt artiesten, organisatoren en andere gasten – van zaalhuurders tot zakelijke bezoekers – tijdens hun verblijf in De Grote Post. Je verwelkomt hen met een open houding, beantwoordt hun vragen, wijst hen de weg en helpt waar nodig – of het nu gaat om een scenario printen, een koffie zetten of het oplossen van een kleine praktische vraag. Je zorgt ervoor dat alles vlot en aangenaam verloopt, en doet dat op een warme en gastvrije manier.
- Bij publieke activiteiten ondersteun je de zaalwachten. In geval van nood handel je volgens de afgesproken procedures en weet je gepast te reageren.
- Na afloop van een activiteit zorg je ervoor dat alles correct wordt afgerond en het gebouw veilig wordt afgesloten. Je maakt een kort verslag op, denkt actief mee over verbeterpunten en betreft daarbij de juiste collega's.

- **Loket & ticketverkoop**

- Je neemt een brede loketrol op: je informeert bezoekers of maakt hen wegwijs in het gebouw, houdt een oogje in het zeil in de lokettenzaal, volgt telefoons en e-mails op, en zorgt voor een vlotte ontvangst van leveranciers en dagelijkse bezoekers.
- Je verkoopt tickets aan de balie en biedt eerstelijns hulp bij vragen.

- **Ticketing support**

- Je ondersteunt de ticketingverantwoordelijke tijdens piekperiodes, en springt bij wanneer die afwezig is: je beheert dan de ticketingmailbox, behandelt klantvragen en bent het aanspreekpunt voor collega's met vragen over ticketverkoop of de ticketingsoftware.

Je bent ...

- iemand die van nature gastvrij is en aanvoelt wat mensen nodig hebben
- planmatig sterk en iemand die het overzicht bewaart en hoofd- en bijzaken kan onderscheiden
- stressbestendig en schakelkrachtig, ook wanneer er veel tegelijk beweegt en je haalt voldoening uit het oplossen van een kleine crisis
- een teamspeler met verantwoordelijkheidsgevoel
- een zelfstarter die graag rustige momenten nuttig invult met administratief- of computerwerk
- sociaalvoelend en standvastig in een open huis waar iedereen welkom is

Je hebt ...

- geen probleem met frequent avond- en weekendwerk, dat maakt deel uit van je ritme
- je hebt je thuisbasis in Oostende en verplaatst je daardoor ook 's avonds vlot van en naar het werk
- een vlotte kennis van het Nederlands, en je schrikt niet terug voor een gesprek in het Frans of Engels
- een streepje voor als je vertrouwd bent met Yesplan, Beeple of Ticketmatic
- en twee streepjes als je ervaring hebt met veiligheidsprocedures

Wij bieden ...

Een veelzijdige job in een prachtig gerenoveerd historisch gebouw op een boogscheut van de zee. Je kan op een autonome manier invulling geven aan je functie binnen een dynamische organisatie met een belangrijke uitstraling op lokaal en regionaal vlak.

Je gaat deeltijds aan de slag binnen het paritair comité 304, je loon is conform de opgebouwde ervaring en competenties.

Interesse?

Zin om binnenkort mee het verschil te maken in een hecht team? Bezorg dan zo snel mogelijk je motivatiebrief en CV aan oostende@go4jobs.be, met als onderwerp 'Sollicitatie Onthaal De Grote Post'.