
ASSISTENT MANAGER KLIMBOS ERMELO



TAAK- OMSCHRIJVING:

Assistent Manager bij Klimbos Ermelo (Fulltime)

Klimbos Ermelo is op zoek naar een enthousiaste en energieke Assistent Manager die het leidinggevende team komt versterken! Als Assistent Manager ben je het kloppend hart van onze activiteiten en zorg je ervoor dat zowel de gasten als het team een geweldige en veilige ervaring beleven.



Wat ga je doen?

Leidinggeven aan het team van medewerkers, zodat zij hun werk goed kunnen uitvoeren en onze gasten altijd een fantastische ervaring hebben.

Opleiden, coachen en ondersteunen van personeel op de werkvloer.

Medeverantwoordelijk voor de sales, inkoop en het onderhouden van contacten met klanten en leveranciers.

Nauw samenwerken met de bedrijfsleider, waar je ook rapporteert over de voortgang en zaken die spelen binnen het Klimbos.

Coördineren van de dagelijkse activiteiten en zorgen voor een veilige en efficiënte werking van het Klimbos.

In de wintermaanden ben je betrokken bij onderhoud en uitbreiding van de klimparken, waarbij je veel buiten werkt en zorgt voor de vernieuwing van de parcoursen.

Wat bieden wij jou?

Een afwisselende baan met een goede balans tussen fysiek werk in de buitenlucht en kantooruren. Flexibele werktijden en een informele werksfeer in een energiek team.

De kans om veel te leren over de klimwereld en je verder te ontwikkelen in leidinggeven en bedrijfsvoering.

Een fulltime functie gedurende het hele jaar, met werkzaamheden in de wintermaanden voor onderhoud en aanbouw van parcoursen.

Wat vragen wij van jou?

Je bent organisatorisch sterk.

Je hebt een hands-on mentaliteit en werkt graag zowel binnen als buiten.

Je bent klantgericht, communicatief vaardig.

Je bent flexibel, oplossingsgericht en houdt van een dynamische werkomgeving.

Leidinggevende ervaring en kennis in een team motiveren en begeleiden is gewenst maar niet verplicht.

Je hebt een basis vaardigheid met gereedschappen en staat open om meer te leren.

- Soort dienstverband:
- Fulltime
- Salaris:
- €2300,- tot €3000,-
- Arbeidsvoorwaarden:
- Bedrijfsfeesten
 - Kosteloos parkeren
 - Mogelijkheid tot promotie
 - Personeelskorting
 - Productkorting werknemers
 - Reiskostenvergoeding
 - Vakantiegeld
 - Interne cursussen
- Werkschema:
- Dagdienst
 - Flexibele werkuren
 - 5 dagen per week
 - Weekendbeschikbaarheid
 - Werken op feestdagen
- Werklocatie:
- Fysiek
- Deadline sollicitaties:
- 01-02-2025
- Website:
- www.klimbosermelo.nl
- Contactgegevens:
- Info@klimbosermelo.nl

Klimbos Ermelo is de ideale werkplek voor mensen die van avontuur, de natuur en het werken met een energiek team houden. Wil jij een sleutelrol spelen in een groeiend bedrijf en bijdragen aan de mooiste klimervaringen? Dan is dit jouw kans!

Solliciteer vandaag nog en wie weet verwelkomen we jou binnenkort als onze nieuwe Assistent Manager!

