

## **Financieel Administratief Medewerker**

Ter uitbreiding van ons team zijn wij voor onze vestiging in Drachten op zoek naar een Financieel Administratief Medewerker. Binnen deze veelzijdige functie houdt jij je bezig met het gehele boekingsproces, inclusief het administratieve- en financiële deel. Doordat jij Duits en Engels spreekt voel jij je snel thuis binnen deze internationaal opererende organisatie. Zo zorg je er ook voor dat klanten zich snel op hun gemak voelen en met een prettig gevoel aan de vakantie beginnen.

### **Wat ga je doen?**

Als onderdeel van het klant contact centrum zorg jij ervoor dat het gehele boekingsproces soepel verloopt. Vanaf het eerste mail- of telefooncontact houd jij contact met de gast. Jij brengt gasten op de hoogte van alle opties en eventuele wijzigingen. Verder zorg jij ervoor dat de administratie en financiën van de boekingen in orde zijn. Is alles wel betaald? En is dit op de juiste manier ingeboekt? Heb ik nog informatie nodig voordat de gasten kunnen vertrekken? Daarnaast wordt er ook van jou verwacht dat je het aantal boekingen goed in de gaten houdt zodat er geen gaten ontstaan en er in rustige periodes samen met de marketingafdeling wordt gekeken naar een manier om meer boekingen te genereren.

Je hebt in deze functie veelvuldig contact met klanten, zowel telefonisch en per e-mail op de vestiging in Drachten. Daarnaast ondersteun je op afstand de vestiging in Woudsend en Brandenburg (DE). Omdat het bedrijf internationaal actief is, is het belangrijk dat je de Nederlandse, Duitse en Engelse taal goed beheerst. Je moet klanten in deze talen te woord kunnen staan en in staat zijn om bijvoorbeeld Nederlandse teksten te vertalen naar het Duits en eventueel Engels.

### **Wat krijg je?**

- Een uitdagende, afwisselende baan met volop ruimte voor ontwikkeling en groei;
- Een dienstverband 40 uur per week;
- Een goed salaris;
- Een leuk en gezellig team;
- Een fijne, informele werksfeer.

### **Wat verwachten wij van jou?**

- HBO werk- en denkniveau;
- Je hebt aantoonbare werkervaring in een soortgelijke functie;
- Je beheerst de Nederlandse, Engels en Duitse taal;
- Je kunt overzicht houden en gestructureerd werken;
- Je hebt een flexibele instelling en vind het geen probleem om af en toe in het weekend te werken;
- Je hebt affiniteit met watersport.

### **Waar ga je werken?**

Wij zijn een internationaal georiënteerd watersportcentrum met jachtverhuur, jachthaven, jachtbouw, jachtservice, jachtbemiddeling, winterstalling en nog veel meer. Vanuit de vestigingen in Drachten en Noordoost Duitsland wordt een vloot van meer dan 100 jachten en boten verhuurd. Elk jaar zorgt het bedrijf er weer voor dat een grote hoeveelheid klanten uit binnen- en buitenland kan genieten van een prachtige vaarvakantie.