



## Vacature allround office manager/planner

De Monumentenwacht inspecteert in 2024 al vijftig jaar monumentale panden door heel Nederland heen. In Noord-Holland opereren wij van Texel tot en met Hilversum en helpen eigenaren van monumentale panden om ze sober en doelmatig in stand te houden en zo het stukje geschiedenis waarin zij wonen of werken door te geven aan de volgende generatie. Niet alleen houdt de Stichting Monumentenwacht Noord-Holland zich bezig met het uitvoeren van bouwkundige inspecties. Door onder andere onafhankelijk advieswerk, werkbegeleiding en het opstellen van meerjaren onderhoudsplannen helpen zij in een stuk ontzorgen van de eigenaar van monumentale panden. Er werken bij de Monumentenwacht Noord-Holland in totaal 10 inspecteurs en adviseurs, een kantoormedewerkster, een adjunct directeur en een directeur. Dagelijks krijgen wij vragen van eigenaren van monumentale panden die zitten met vraagstukken waarop zij niet goed weten waar het antwoord te zoeken.

Ter versterking van het team en om continuering te waarborgen zijn wij op zoek naar een tweede office manager/planner die onze klanten kan bedienen, hen enthousiast te woord wil staan en ervoor kan zorgen dat onze inspecteurs en adviseurs zoveel mogelijk tijd ter plaatse aan de panden kunnen besteden: het ontzorgen van de klanten en eigen medewerkers dus eigenlijk.

Wij zoeken iemand die energie haalt uit het (verder) helpen van mensen, iemand die niet schuwt de telefoon te pakken en door te vragen. De Stichting Monumentenwacht Noord-Holland is een kleine organisatie, waardoor je takenpakket gevarieerd is. Onze klanten zo goed mogelijk verder helpen en onze inspecteurs/adviseurs praktisch ondersteunen vergt dat je initiatief neemt, antwoorden uit- en opzoekt en functioneert als een spin in het web.

### **Wat vragen wij:**

Wij vragen iemand die:

- Vloeiend is in de Nederlandse taal, gesproken en geschreven
- Zelfstandig kan werken maar ook als deel van een team
- Goed, duidelijk en vriendelijk communiceert met zowel klanten als collega's
- Snel kan leren, schakelen en nieuwe taken enthousiast aanpakt.
- Liefst ervaring heeft met werken met een CRM
- Onze social media een boost kan geven

### **Wat wij bieden:**

Een interessante en afwisselende positie in een enthousiast team in een heel mooi werkveld: monumenten!

Mogelijkheid om (gedeeltelijk) vanuit huis te werken

Een positie van 24-28 uur per week voor een jaar, met mogelijkheid tot verlengen

Een goed marktconform salaris

Neem voor meer informatie contact op met [mdeboer@monumentenwachtnoordholland.nl](mailto:mdeboer@monumentenwachtnoordholland.nl), sollicitaties kunnen vóór 20 mei worden verstuurd naar [mdeboer@monumentenwachtnoordholland.nl](mailto:mdeboer@monumentenwachtnoordholland.nl)