

Thema Travel zoekt

Office Manager (m/v)

(Vacature uitgeschreven op 9/11/2021)

Als Office Manager bij Thema Travel ben je verantwoordelijk voor het dagelijkse reilen en zeilen van ons kantoor. Je bewaakt de klantenervaring vanaf het eerste contact tot na de terugkeer van onze reizigers.

Reizigers die voor advies langskomen op kantoor, telefoontjes, mailtjes, ... iedereen ontvang je met de glimlach. Uiteraard kan je steeds rekenen op je collega's, want bij Thema Travel werken we steeds als een team.

Wat hebben we concreet te bieden?

- ✓ Een afwisselende job in een klein en hecht team
- ✓ Een ontspannen en aangename werksfeer
- ✓ Een mooie, vlot bereikbare werkplek met privéparking
- ✓ 2 à 3 weken per jaar verblijf in het buitenland
(je kan zelf aangeven of je graag meer of minder op bestemming gaat)
- ✓ Alles wat je nodig hebt om je functie naar behoren uit te kunnen voeren, zoals een leuke werkplek, smartphone, genoeg pauzes, lekkere koffie, ...
- ✓ Een plek binnen een enthousiaste, snel groeiende organisatie waar sfeer en teamgevoel essentieel zijn. Waar je de ruimte krijgt om te leren, te vallen en op te staan, iedereen kennis met elkaar deelt en memorabele bedrijfsuitstapjes de norm zijn.
- ✓ Een competitief verloningspakket met bedrijfswagen en tankkaart.

Wat houdt je dagtaak precies in?

Als Office Manager ben je een beetje het gezicht en de stem van ons bedrijf.

- Je weet je klantgerichtheid en commercieel gevoel in te zetten bij elk klantencontact.
- Je bent een echte duizendpoot. Administratief volg je alles nauwkeurig op, maar je wordt ook enthousiast als we je vragen om mee na te denken over een nieuwe bestemming, een nieuwe reisformule of een inspirerende info-avond.
- Om voeling te houden met onze reisbestemmingen geven we je graag de kans om af en toe met een groep mee te reizen naar een mooie bestemming. Normaal gezien is dat ongeveer 2 à 3 weken per jaar.

Wie zoeken wij?

Je hebt een positieve en proactieve houding. Verder heb je een commerciële instelling, ben je aanstekelijk enthousiast en goed in multitasken.

- Je beschikt over een bachelor diploma (toerisme, marketing, bedrijfscommunicatie, ...) en/of beschikt over een eerste relevante werkervaring in een vergelijkbare functie.
- Je beheerst de Nederlandse taal erg goed, zowel mondeling als schriftelijk, maar kan je ook uitstekend redden in het Engels. Kennis van andere talen is een pluspunt.
- Je bent heel af en toe ook bereid tot avond – en weekendwerk.
- Je bent voltijds beschikbaar.



Over ons

Thema Travel is een jonge reisorganisatie met 6 gedreven medewerkers, gevestigd in Diest. We zetten ons al ruim tien jaar in om jaarlijks duizenden reizigers een onvergetelijke en tot in de puntjes georganiseerde trip te bezorgen. We verkopen niet enkel reizen, we organiseren elke trip die we aanbieden zelf ... van a tot z.

Onze motivatie?

Elke dag er tegenaan gaan in een klein, gemotiveerd team, het wekelijkse 'happy hour', zo nu en dan een uitstapje en minstens een keer per jaar samen een leuk reisje. We krijgen ook energie van elkaar, want werken bij Thema Travel betekent werken in een inspirerende en motiverende omgeving waarin collegialiteit, creativiteit en commerciële focus centraal staan en jij volop de kans krijgt jezelf te ontwikkelen. Wij geloven bovendien in een vlakke organisatie, waarin iedereen ertoe doet en zijn steentje bijdraagt aan het eindresultaat.

Ben jij wie wij zoeken?

Spreekt de functie en ons bedrijf je aan, stuur dan zeker je sollicitatie met CV en motivatie naar Thema Travel (info@thematravel.be) t.a.v. Jolien Luyten