

## Op zoek naar een leuke bijbaan?

***Wij zijn in het gebouw The Gallery te Enschede, per direct op zoek naar invalkrachten bij de receptie***

**Ben jij enthousiast, gastvrij, stressbestendig en representatief? Ben je daarnaast flexibel inzetbaar en vind je het geen probleem om af en toe ook in de avonden en/of weekenden te werken? Dan zijn wij op zoek naar jou!**

### **Werkzaamheden:**

- Zorgdragen voor een hartelijke en gastvrije ontvangst van gasten en medewerkers van de bedrijven die huren in het gebouw The Gallery.
- Aannemen en doorverbinden van telefoongesprekken van de diverse bedrijven en het verzenden van gespreksnotities met behulp van een geautomatiseerde berichtencentrale.
- Reserveren en bevestigen van vergaderruimtes/- arrangementen.
- Verwerken van inkomende post en afhandeling van binnenkomende en te verzenden pakketjes.
- Diverse administratieve werkzaamheden voor BTC-Twente en de huurders in de diverse gebouwen.

### **Je werkomgeving:**

BTC-Twente biedt al ruim 37 jaar met een klein team van 11 medewerkers als incubator op vier verschillende locaties op het Kennispark in Enschede huisvesting, ondersteuning en dienstverlening aan kennisintensieve startende innovatieve bedrijven. Naast de vaste receptie-medewerksters, zijn er een aantal invalkrachten in dienst van BTC-Twente. Voor dit team van invalkrachten zoeken wij met spoed uitbreiding.

Er kan een beroep op je gedaan worden tijdens de reguliere openingstijden van maandag t/m vrijdag tussen 7.45 tot 20.00 uur, maar je bent bij activiteiten die buiten de openingstijden plaatsvinden ook beschikbaar (uren na 20.00 uur en eventueel in weekenden).

Het betreft een functie op oproepbasis ter vervanging van de receptionistes in vaste dienst bij ziekte en/of vakanties. Tevens voor de invulling van de receptie bij evenementen binnen en buiten de normale kantoortijden.

### **Beschik jij over de volgende eigenschappen?**

Je hebt een dienstverlenende instelling, je bent flexibel inzetbaar en stressbestendig, je hebt uitstekende schriftelijke en mondelinge vaardigheden en goede beheersing van de Engelse en Duitse taal. Tevens heb je ruime ervaring met het Microsoft Office pakket. Daarnaast toon je initiatief, heb je oog en oor voor anderen, ben je accuraat en representatief en kun je zowel zelfstandig als in teamverband werken.

### **Geïnteresseerd?**

Stuur dan per direct je sollicitatie met motivatie en cv met pasfoto per email naar [communicatie@btc-twente.nl](mailto:communicatie@btc-twente.nl) onder vermelding van "Vacature invalkracht receptioniste/telefoniste". Informatie is op te vragen via: **053-4836359**.