

Nederlandstalige Spelleider & Administratieve duizendpoot met goede kennis FR en ENG (M/V)**A. Wie wij zijn en wie wij zoeken**

iChallenge startte in 2008 en is sindsdien een sterk groeiend evenementenbureau dat gespecialiseerd is in het organiseren van interactieve Location Based Citygames voor bedrijven en particulieren in België en het buitenland. In 2016 organiseerden wij 1650 stadsspelen op meer dan 93 locaties in de Benelux. Voor meer informatie over wie we zijn en wat we doen; kan je alvast een kijkje nemen op www.ichallenge.be.

Om een zwangere collega te vervangen tijdens haar afwezigheid, zijn wij op zoek naar een enthousiaste persoonlijkheid die zich snel tot een ervaren spelbegeleider kan ontwikkelen, zowel in het Nederlands als Frans zijn/haar mannetje kan staan én niet vies is van uiteenlopende administratieve taken. Zo zal je niet alleen instaan voor het begeleiden van onze spelen in de hele Benelux, maar zal jij ook hét aanspreekpunt worden via mail en telefoon voor onze (potentiële) klanten en partners, wordt de planning aan jou toevertrouwd en zal je ook je collega's waar nodig ondersteunen bij de ontwikkeling van nieuwe scenario's of het onderhouden van de social media!

Deze gevarieerde functie geeft je niet alleen een afwisselend takenpakket, maar biedt je ook de flexibiliteit om zelf je deadlines in te plannen en af te handelen. Je zal hoofdzakelijk van maandag tot en met vrijdag werken, maar gezien we een eventbureau zijn en je tijdens het hoogseizoen aan de slag zal zijn, zal je ook sporadisch op zaterdag moeten werken. Flexibiliteit is dus een absolute must in deze job.

B. Functie-omschrijving

- Je begeleidt Citygames in verschillende steden, op verschillende dagen en uren, in verschillende talen (nl/fr/eng)
- Je zal verantwoordelijk zijn voor vrijwel het volledige schriftelijke en telefonische contact met de klanten: mails beantwoorden, offertes versturen, reservaties inplannen,...
- Je verzorgt de planning: wie, wat, hoe, waar, wanneer?
- Je zorgt ervoor dat de klant zowel voor als na zijn activiteit alle nodige informatie ontvangt.
- Je werkt actief samen met je collega's en ondersteunt hen waar nodig in zowel boekhoudkundige, HR, creatieve,... taken.

C. Jouw Profiel

- Je praat graag ten aanzien van een groep mensen om een speluitleg te geven en houdt ervan hen te animeren en begeleiden
- Je bent niet vies van het nieuwste op het vlak van apps en tablets, gps-technologie en social media
- Je bent Nederlandstalig met een goede schriftelijke en mondelinge kennis van het Frans en Engels.
- Je bent zeer ordelijk en hebt oog voor detail
- Je kan zeer vriendelijk en klantgericht zijn, op een zo efficiënt mogelijke manier
- Je hebt een 6^e zintuig dat ervoor zorgt dat de planning feilloos kan uitgevoerd worden en alle foutjes tijdig worden opgespoord
- Je pikt dingen heel snel op en vindt het fijn om af en toe iets nieuws te mogen doen en je collega's te helpen
- Je bent graag werkzaam over heel België (en soms daarbuiten)
- Je hebt een eigen wagen, rijbewijs B en bent graag op de baan.
- Je werkt graag binnen flexibele werkuren.
- Je bent handig met Microsoft Office, apps en tablets
- Je kan perfect zelfstandig werken, je eigen agenda beheren en deadlines halen
- Je bent bereid om ook van thuis uit te werken.

D. Vereiste werkervaring: beperkte ervaring

Ervaring in de evenementensector of in het jeugdwerk is niet noodzakelijk, wel een pluspunt.

E. Aanbod

- Je wordt voorzien van een MacBook Pro en een Samsung GSM om mee te werken
- Je wordt voorzien van een mobiel internetabonnement, zowel voor je laptop als voor je gsm
- Je wordt voorzien van een onkostenvergoeding voor verplaatsingen,...
- Je ontvangt een maandelijks loon
- Je krijgt maaltijdcheques.
- Je bouwt een netwerk op in de Belgische (location based-) gaming sector
- Je bezoekt talloze prachtige locaties in heel België en doet heel wat kennis op over verschillende Belgische steden (leuke plekjes, toffe restaurants, speciale evenementen)
- Je werkt in een sfeer waarbij klanten op een ontspannende, gezellige uitstap zijn (bv. bedrijfsteambuilding) of simpelweg met jou een feestje willen bouwen (bv. vrijgezellenfeesten)
- Je start met een vervangingscontract. En wie weet klikt het zo goed dat we je nadien een contract van (on)bepaalde duur aanbieden.

Tijdstip tewerkstelling:

1/4/17 – 1/09/17

Solliciteren:

E-mail met CV en korte motivatiebrief t.a.v Lies Malfroid - Email: lies@ichallenge.be