

De Stichting Koninklijke Defensiemusea (SKD) beheert en presenteert de rijkscollectie militair erfgoed op vier eigen museumlocaties: Het Nationaal Militair Museum (NMM) in Soesterberg, het Marinemuseum in Den Helder, het Mariniersmuseum in Rotterdam en het Marechausseemuseum in Buren. De SKD heeft bovendien een collectiedepot in Soesterberg en in Den Helder.

De SKD zoekt voor het NMM een:

## **Telefonist**

20-24 uur per week

*Beschik jij over uitstekende communicatieve vaardigheden, ben je klantvriendelijk en kun jij goed werken in een dynamische organisatie? Dan komen wij graag met je in gesprek.*

### **Waar kom je te werken?**

De SKD-organisatie heeft een formatie van ca. 70 fte, plus ca. 350 vrijwilligers, verdeeld over onze vier musea. Je werkt vanuit onze museumlocatie in Soesterberg. Je bent op afroep werkzaam voor alle defensiemusea en vindt het leuk deze af en toe te bezoeken. Het team Publieksservice, waar deze functie is ondergebracht, bestaat uit twee medewerkers evenementen, twee eventmanagers, één sales support medewerker, één accountmanager en een teamleider.

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

Vanuit jouw functie ben jij zowel per telefoon als per e-mail, het eerste aanspreekpunt voor bezoekers en scholen over uiteenlopende verzoeken en informatieaanvragen. Je inventariseert de klantvraag, denkt mee over een passend antwoord, mailt terug of verbindt door. Je ondersteunt de medewerker Reserveringen bij drukte, bent stressbestendig en gaat een uitdaging niet snel uit de weg. Je werk secuur en ziet fouten niet snel over het hoofd. Als telefonist zorg je voor een adequate en efficiënte afhandeling van het telefoonverkeer in onze infobox. Je controleert de afhandeling op tijdigheid en kwaliteit en je bent niet bang om keuzes te maken. Eventueel verleen je nazorg. Je krijgt veel vrijheid en verantwoordelijkheden om deze nieuwe rol eigen te maken en werkt zelfstandig maar bent een teamplayer. Daarnaast kun je administratieve werkzaamheden uitvoeren waar nodig. Je zorgt ervoor dat klanten naar tevredenheid worden geholpen en je bent samen met jouw collega's verantwoordelijk voor de kwaliteit van het team.

### **Wie ben jij?**

Je hebt mbo werk- en denkniveau en aantoonbare werkervaring in een soortgelijke functie. Je hebt een klantgerichte en dienstverlenende instelling en een flexibele houding. Je toont initiatief, bent stressbestendig en in staat om snel te schakelen. Nieuwsgierigheid en enthousiasme zijn jouw tweede natuur. Je hebt goede kennis van en ervaring met het Officepakket en beschikt over digitale vaardigheden. Je bent communicatief vaardig in woord en geschrift in de Nederlandse, Engelse en Duitse taal. Het team Publieksservice is in beweging, dit kan in de toekomst leiden tot aanpassing van de functie.

### **Wat bieden wij?**

Een zelfstandige en nieuwe functie waarbij je jouw eigen werkzaamheden kunt neerzetten. Er heerst een dynamische werksfeer met veel mogelijkheden en er is een hechte samenwerking met enthousiaste en gedreven collega's. De functie is ingedeeld in schaal 4 van de Museum cao (maximaal € 2863,- o.b.v. 36 uur met een eindejaarsuitkering van 3,4%). Wij bieden een arbeidsovereenkomst aan voor één jaar met de intentie tot een vast dienstverband. Je komt te werken op een prachtige locatie en hebt de mogelijkheid om gedeeltelijk vanuit huis te werken. Aanwezigheid op de maandag is een pré. Overige werkdagen en -tijden zijn in overleg in te vullen.

### **Geïnteresseerd?**

Mail je motivatie met curriculum vitae vóór 6 november a.s. naar [HR@defensiemusea.nl](mailto:HR@defensiemusea.nl) ter attentie van Melissa Verwaal en wij plannen zo spoedig mogelijk een oriënterend gesprek in. Voor vragen over de functie kun je contact opnemen met Wendy van den Breul, Teamleider Publieksservice (tel: 06-15610565).