

Accountmanagement zakelijk commercieel & cultureel

Sluitingsdatum: 12 juni 2025

 Tijdelijk, met uitzicht op vast

 32 uur

 Cultuur

 € 3.052,- / € 4.297,-

Ben jij een ervaren organisator met een scherp oog voor kansen én gevoel voor verhoudingen binnen een organisatie? Lijkt het je inspirerend om te werken in de wereld van podiumkunsten en cultuur? Lees dan vooral verder, want SPOT Groningen is op zoek naar een officemedewerker accountmanagement!

Hier werk je aan mee

Het zakelijk bureau binnen SPOT is verantwoordelijk voor het organiseren van zowel zakelijke/commerciële evenementen als zakelijk/culturele evenementen in de zalen van De Oosterpoort en de Stadsschouwburg. De programmering hiervan gebeurt in nauwe afstemming met de programmeurs van SPOT. Je kunt hierbij denken aan zakelijke bijeenkomsten zoals bedrijfsfeesten, medewerkersbijeenkomsten, congressen en symposia, maar ook aan culturele activiteiten als toneelgezelschappen, balletscholen, amateurkoren & schoolvoorstellingen. Hiermee combineer je het zakelijke en commerciële met de kracht van echte cultuur.

Hier ga jij je mee bezig houden

Als officemedewerker accountmanagement ben je verantwoordelijk voor het volledige traject rondom zakelijke aanvragen. Je beoordeelt binnenkomende verzoeken, inventariseert de klantwensen, controleert de beschikbaarheid en zet opties uit in ons reserveringssysteem. Of het nu gaat om zakelijke/commerciële activiteiten of zakelijke/culturele activiteiten: jij stelt de juiste prioriteiten.

Naast het beoordelen van binnenkomende verzoeken heb je ook een ondernemende houding in het proactief aantrekken van nieuwe aanvragen en ben je actief bezig met relatiebeheer. Je onderhoudt contact met vaste klanten en weet hoe belangrijk een persoonlijke benadering is. Daarnaast denk je mee over het verbeteren van arrangementen en het ontwikkelen van nieuwe, innovatieve ideeën. Je bent hét aanspreekpunt voor contract- en relatiebeheer en werkt nauw samen met ons huisgezelschap, het Noord Nederlands Orkest (NNO). Je beweegt je soepel tussen programmeurs en weet daarbij steeds het zakelijke belang op de juiste manier te positioneren.

Je voert gesprekken met potentiële klanten, geeft rondleidingen en vertaalt hun wensen naar een concreet voorstel. Je stelt offertes op en bewaakt de gemaakte financiële afspraken, zodat jouw collega's in de productie het evenement tot in de puntjes kunnen uitvoeren.

Na goedkeuring van de offerte draag je de productie over aan de productieleider, maar je blijft eindverantwoordelijk voor het gehele proces. Je houdt toezicht op de voortgang, verzorgt de facturatie en neemt ook de aftersales op je. Daarbij werk je proactief, signaleer je verbeterkansen en zie je volop kansen om de zakelijke commerciële en culturele mogelijkheden te optimaliseren.

Hier kom je te werken

Als officemedewerker werk je in het team Office, onderdeel van de afdeling Horeca, Hospitality & Zakelijk (HHZ). Deze afdeling is verantwoordelijk voor de uitvoering van alle horeca- en hospitalityactiviteiten, evenals voor de verwerking van zakelijke diensten van SPOT Groningen in zowel de Stadsschouwburg als De Oosterpoort.

Het team Office binnen HHZ bestaat uit zeven collega's. Het is een hecht en collegiaal team, met veel ruimte voor humor en zelfstandigheid. De onderlinge sfeer is respectvol en behulpzaam en er worden regelmatig borrels georganiseerd.

Hier staan wij voor

Of je nu je handen uit de mouwen steekt voor de mensen van vandaag, of nadenkt over het Groningen van morgen,

jouw werk doet ertoe. Hier doe je zinvol werk, met zichtbaar resultaat, voor al onze inwoners. Hier gaan we voor een gezonde omgeving om veilig op te groeien. Een sociale en groene plek waar mensen werken, leven en ondernemen. Een gemeente die vooroploopt in duurzame groei. Hier krijg je alle ruimte. Ruimte om jezelf te zijn, om jezelf uit te dagen en om zinvol werk te doen. Dat is niet altijd eenvoudig, maar altijd interessant. Want we doen het voor onze inwoners.

Hier herken jij je in

- hbo-werk- en denkniveau;
- minimaal 5 jaar ervaring met het organiseren van zakelijke evenementen, inclusief alle bijbehorende werkzaamheden (met voorkeur binnen de sector podiumkunsten en cultuur);
- organisatiesensitiviteit: je hebt oog voor de verschillende belangen binnen de organisatie, ook wanneer deze tegenstrijdig zijn. Je weet hier op een zorgvuldige en tactvolle manier mee om te gaan;
- je hebt commercieel inzicht; je signaleert kansen, denkt in mogelijkheden en weet met een ondernemende houding nieuwe aanvragen aan te trekken.
- Je het een sterk netwerk in het noorden van het land waarmee je zakelijke klanten en relaties weet aan te trekken.

Hier kun je op rekenen

- afhankelijk van opleiding en ervaring: een salaris van maximaal €4.297,- bij een fulltime dienstverband (functioneel schaal 8, HR21 normfunctie: medewerker beleidsuitvoering III, functietitel: officemedewerker;
- een jaarcontract met uitzicht op een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd;
- een [individueel keuzebudget](#) van 17,05% boven op je salaris waarbij je kunt kiezen voor een jaarlijkse of maandelijkse uitbetaling;
- een werkweek van 32 uur met keuze om ADV op te bouwen en de mogelijkheid om eigen werktijden te kunnen indelen als de dagindeling dit toelaat en deels thuis te werken;
- bij thuiswerken word je ondersteund met de benodigde faciliteiten;
- we hebben een actieve jongerenvereniging voor ambtenaren tot en met 36 jaar en uiteraard een personeelsvereniging;
- de mogelijkheid tot persoonlijke groei via ons digitale forum 'Groningen leert';
- een telefoon, iPad of een laptop.

Hier beginnen?

Voor meer informatie over de inhoud van de functie, kun je op maandag, dinsdag en vrijdag contact opnemen met Ronald Wijkstra, RonaldWijkstra@spotgroningen.nl of op 06 2963 8623.

Reageren kan tot en met donderdag 12 juni via de sollicitatiebutton onderaan de vacature.

Meteen na het verzenden van het digitale sollicitatieformulier wordt een ontvangstbevestiging gemaild. Het kan voorkomen, dat je correspondentie van de gemeente Groningen met betrekking tot deze vacature in je 'ongewenste items' (SPAM-box) terecht komt. Check je SPAM-box daarom regelmatig.

Deze vacature wordt gelijktijdig in- en extern geworven waarbij, voorrangs- en interne kandidaten van de gemeente Groningen voorrang hebben.

Acquisitie naar aanleiding van deze vacature wordt niet op prijs gesteld in verband met vaste [samenwerkingspartners](#).

#LI-ST1

[Solliciteer hier](#)

Sluitingsdatum: 12 juni 2025

Vragen over deze vacature?

Voor meer informatie over de procedure, kun je contact opnemen met



Neem contact op met

Sanne Tuitman

Corporate Recruiter

Maatschappelijk & Sociaal