



Reisorganisatie Stichting Het Buitenhof groeit en is op zoek naar een

**Administratief Medewerker afdeling Inkoop Reizen  
met een  voor reizen én voor mensen  
(minimaal 3 dagen per week)**

Geloof jij ook in een inclusieve samenleving, waarin mensen met een beperking zorgeloos en onbeperkt vakantie kunnen vieren?

Wil jij een bijdrage leveren aan onze missie om alle beperkingen weg te nemen op gebied van vakanties vanuit de overtuiging dat iedereen recht heeft op onbeperkt vakantieplezier?

Stichting Het Buitenhof is een bijzondere en unieke reisorganisatie; Wij organiseren begeleide groepsreizen voor een bijzondere doelgroep. Dit betekent dat onze medewerkers en vrijwilligers ook bijzondere mensen moeten zijn. Mensen met het hart op de juiste plaats, met enthousiasme en doorzettingsvermogen.

Niet voor iedereen is reizen vanzelfsprekend. Onze uitdaging is om een reis te organiseren die past bij de beperking en/of zorgvraag van onze klant. We zorgen met elkaar voor onbeperkt vakantieplezier voor al onze reizigers en bieden bovendien de zekerheid aan ouders, familie en verzorgers door ervoor te zorgen dat alles tot in de puntjes geregeld is.

**Wat ga je doen?**

Op de afdeling Inkoop worden al onze reizen samengesteld. Dat begint bij de inkoop van alle losse componenten waaruit een reis is samengesteld: hotels, bungalows, touringcars, kleine busjes, excursies, lunchadressen, enzovoort. Deze componenten samen vormen uiteindelijk de reis, welke gepubliceerd wordt op onze website en in onze reisgidsen.

Als Administratief Medewerker ondersteun je onze twee Product Managers op velerlei gebied. Tot jouw taken behoren bijvoorbeeld het onderhouden van de mail, het vakantieaanbod promoten op onze websites, foto's uitzoeken ten behoeve van onze nieuwe reisgidsen en het contact onderhouden met leveranciers.

**Wie ben jij?**

- Je hebt een afgeronde opleiding op MBO-niveau
- Je hebt ervaring met Word en Excel
- Dienstverlening zit in je bloed
- Positief ingesteld, gevoel voor humor en opgeruimd karakter
- Je werkt secuur en weet om te gaan met deadlines

**Bij ons krijg je:**

- Een leuke functie binnen een bijzondere en specialistische reisorganisatie;
- Een superleuk enthousiast team;
- Salaris passend bij functiegroep 4 CAO reisbranche;
- Aanvullende verzekeringen voor WGA en WIA;
- Een jaarcontract, met de intentie tot verlenging naar onbepaalde tijd;
- Een aantrekkelijk pakket arbeidsvoorwaarden met pensioen via pensioenfonds Zorg en Welzijn PFZW;
- Een goed bereikbaar kantoor in Gouda met eigen parkeerplaats;
- Bitterballen tijdens vrijdagmiddagborrels 😊
- Startdatum: zo spoedig mogelijk

Heb je interesse in deze afwisselende functie? Mail dan je motivatiebrief met CV vóór 15 juli naar Stichting Het Buitenhof, t.a.v. Ingeborg Jansen, [i.jansen@buitenhof.nl](mailto:i.jansen@buitenhof.nl) Voor meer informatie over onze organisatie, kijk op [www.buitenhof.nl](http://www.buitenhof.nl)