sportbedrijf nunspeet
Brengt je in beweging!

Vacature Receptionist(e) bij Sportbedrijf Nunspeet

Nunspeet, 25 maart 2026

Sportbedrijf Nunspeet is een jong, fris en innoverend bedrijf voor sport en bewegen in de gemeente Nunspeet. Wij bieden sport en bewegen een aansprekend podium. Wij stimuleren de sportdeelname en attractieve en actieve sportbeleving.

Ben jij gastvrij, representatief en op zoek naar een flexibele baan in een sportieve omgeving? Dan is dit jouw kans. Met ons enthousiaste team zorgen we voor een actieve en positieve sportbeleving voor iedereen en daar hebben we jou bij nodig!
Hiervoor wordt de volgende functie aangeboden:

- **Receptionist(e)**
  12 - 32 uur per week.

Wat ga je doen?
Als receptionist(e) ben jij het gezicht van onze organisatie. Je zorgt ervoor dat bezoekers zich welkom voelen en helpt hen met al hun vragen. Het betreft een dynamische werkomgeving, waarbij je geregeld zelfstandig diverse werkzaamheden verricht. Je schakelt moeiteloos tussen verschillende werkzaamheden en houdt overzicht, ook wanneer het druk is. Een telefoon die gaat, een e-mail die binnenkomt en bezoekers aan de balie die met hun kinderen willen komen zwemmen: jij weet hier rustig en vriendelijk op in te spelen. Je blijft gastvrij, denkt in oplossingen en zorgt ervoor dat iedereen zich snel geholpen voelt.

De werktijden liggen onder normale omstandigheden op maandag tot en met vrijdag tussen 06:30 en 21:30 uur, op zaterdag tussen 07:00 en 16:00 uur en op zondag tussen 08:30 en 16:00 uur. Daarnaast vragen we je om, waar nodig, in te vallen bij ziekte of tijdens vakanties van directe collega’s.

Jouw takenpakket:
- Ontvangen en vriendelijk te woord staan van bezoekers, zowel aan de balie als telefonisch. Je bent het eerste aanspreekpunt en zorgt voor een gastvrij ontvangst.
- Uitvoeren van kassawerkzaamheden en het verwerken van reserveringen voor het zwembad, het verkopen van kaartjes, abonnementen en het registreren van boekingen.
- Ondersteunen bij administratieve werkzaamheden, bijvoorbeeld het verwerken van gegevens, beantwoorden van e-mails en het bijhouden van reserverings- en bezoekersinformatie.
- Verstrekken van informatie aan bezoekers over openingstijden, activiteiten, zwemlessen en andere faciliteiten.
- Signaleren van vragen of bijzonderheden van bezoekers en deze waar nodig doorzetten naar de juiste collega.
- Samenwerken met collega’s om ervoor te zorgen dat de receptie en entree van het zwembad soepel, overzichtelijk en gastvrij verlopen.

sportbedrijf nunspeet

Brengt je in beweging!

Wie ben jij?

- Je bent representatief en servicegericht, jij maakt het verschil in gastvrijheid.
- Je hebt ervaring met Microsoft Office.
- Je hebt een BHV-certificaat of bent bereid deze te halen.
- Je spreekt en schrijft goed Nederlands; Engels en Duits zijn een pluspunt.
- Je kunt goed plannen en prioriteiten stellen.
- Je werkt nauwkeurig en kunt goed schakelen onder tijdsdruk.
- Je bent flexibel en vindt het leuk om in een dynamische omgeving te werken.

Wat bieden wij?

- Een functie met wisselende uren, goed te combineren met bijvoorbeeld studie, gezin of andere werkzaamheden.
- Een leuke en sportieve werkomgeving waar geen dag hetzelfde is en waar je samenwerkt met een betrokken team.
- Jaarlijkse bijscholingen en cursussen om je te blijven ontwikkelen.
- 25 vakantiedagen en 8% vakantietoeslag.
- Een afwisselende functie met een leuk salaris volgens Cao Zwembaden.

Ben jij die enthousiaste en gastvrije receptionist(e) die wij zoeken? Solliciteer en wordt het visitekaartje van Sportbedrijf Nunspeet!

Voor meer informatie kun je contact opnemen met Jacqueline Bruijnes via 0341-256954 of door een mail te sturen naar j.bruijnes@sportbedrijfnunspeet.nl.

Wil je reageren? Stuur dan je sollicitatie met cv en korte motivatie naar e.neijmeijer@sportbedrijfnunspeet.nl, ter attentie van Elske Neijmeijer.

Tot slot: wij vragen een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) wanneer je wordt geselecteerd voor de functie.