

Vacature portier (x/m/v - voltijds)

hetpaleis is het grootste podiumkunstenhuis voor kinderen en jongeren in Antwerpen; een plek waar mensen en verhalen elkaar dagelijks ontmoeten.

Functieomschrijving

Als portier bij hetpaleis sta je in voor het onthaal aan de dienstingang van de Stadsschouwburg, die wordt gedeeld door o.a. hetpaleis, de Koninklijke Balletschool en de Sportpaleisgroep. Je takenpakket omvat:

Onthaal & communicatie:

- Je verwelkomt bezoekers en gebruikers van het gebouw.
- Je beantwoordt en verbindt telefoontjes door via de telefooncentrale.
- Je verstrekt informatie en helpt bezoekers bij hun vragen en verzoeken.

Gebouwbeheer & veiligheid:

- Je bewaakt de veiligheid in het gebouw door het bemannen van de alarmcentrale en het toezicht op de beveiligingscamera's.
- Je leeft veiligheidsprocedures strikt na bij evacuaties en andere crisissituaties.
- Je fungeert als centraal meldpunt voor problemen in het gebouw, zoals liften, sloten en signalisatie.
- Je voert (beperkt) sleutelbeheer uit en doet een laatste controleronde voor het afsluiten van het gebouw in de avond.

Administratieve ondersteuning:

- Je verricht kleine administratieve taken.
- Je verdeelt binnenkomende post en postpakketten.
- Je assisteert bij grotere leveringen/verzendingen.

Profiel

- Je communiceert duidelijk en professioneel, zowel mondeling als schriftelijk.
- Je drukt je vlot uit in het Nederlands, maar kan je ook redden in andere talen.
- Je bent klantvriendelijk, hebt een positieve ingesteldheid en een open houding.
- Je bent stressbestendig en behoudt overzicht in hectische situaties.
- Je denkt probleemoplossend en kunt snel handelen in noodsituaties.
- Je bent flexibel. Avond- en weekendwerk zijn een evidentie in deze job.
- Interesse in de podiumkunsten is een pluspunt.

Aanbod

- Een voltijdse job met een contract van onbepaalde duur
- Datum indiensttreding in onderling overleg te bepalen
- Een verloning volgens de CAO Podiumkunsten ([PC 304](#), volgens anciënniteit)
- Een volledige dertiende maand
- Hospitalisatieverzekering
- Vergoeding voor woon-werkverkeer
- Mogelijkheid tot fietsleasing
- Een boeiende en afwisselende artistieke omgeving

Solliciteren

Stuur je motivatiebrief en cv voor 26 juni 2024 naar Julie Verdickt via julie.verdickt@hetpaleis.be. Heb je vragen over de inhoud van deze job, dan kan je Boke mailen boke.marissen@hetpaleis.be of haar contacteren op +32 476 45 69 48. De gesprekken vinden plaats op 1 en 2 juli.

hetpaleis vindt gelijke kansen ontzettend belangrijk en moedigt iedereen aan om te solliciteren, ongeacht geslacht, leeftijd, opleiding, culturele achtergrond of geaardheid.