



## Sales office assistant - Antwerpen

### **Korte beschrijving bedrijf:**

Music Hall Group met hoofdzetel in Antwerpen, exploiteert 3 theaters in België: Vorst Nationaal, Capitole Gent en Stadsschouwburg Antwerpen. Music Hall Group ontvangt jaarlijks 1,2 miljoen bezoekers en maakt een jaarlijkse omzet van 30 miljoen Euro. Music Hall Group is actief op drie terreinen: organisator/promotor, theaterexploitant en verkoper.

Als organisator/promotor programmeren en promoten wij bestaande voorstellingen uit binnen- en buitenland. Als theateruitbater ontvangen wij grote groepen bezoekers. En tenslotte zijn we verkoper van tickets aan het grote publiek (B2C) en van alle mogelijke VIP-formules aan bedrijven (B2B).

**Bedrijfssector:** Diensten

### **Functieomschrijving:**

U wordt ingeschakeld voor volgende taken:

- U prospecteert telefonisch naar mogelijke nieuwe klanten (enkel bedrijven) en probeert een afspraak vast te leggen voor uw collega account manager;
- U heeft contacten met bestaande klanten en bent hun interne contactpersoon. U neemt bestellingen op, coördineert binnen de groep de verschillende afdelingen die voor de klanten dienen tussen te komen, volgt de bestelling en haar doorloop op, enz
- U volgt de administratie van de account manager op: vastleggen van afspraken, opstellen en verzenden van brieven, contracten en e-mails naar onze klanten, ...
- U maakt samen met de account manager offertes op en volgt deze op tot in de bestellings- of contractfase.

**Aantal Jobs:** 1

**Tijdsregeling:** Voltijds

### **Functievereisten:**

- U bent in het bezit van een A1-diploma, graag in een commerciële richting.
- U hebt de commerciële flair en dynamiek om onze klanten en prospects vlekkeloos te bedienen
- Goede kennis Word, Excel en Outlook vereist – het team maakt ook gebruik van een geavanceerde, web based CRM-tool.

### **Talenkennis:**

- Zeer goede kennis Nederlands: spreken, lezen en schrijven
- Goede kennis Frans: veel van onze klanten hebben hun hoofdzetel in Brussel

**Vereiste ervaring:**

Geen ervaring vereist

**Omschrijving van aanbod:**

Contract onbepaalde duur, voltijds.

**Loonpakket:**

Maandloon, maaltijdcheques, groepsverzekering

**Adres tewerkstelling:**

Music Hall Group  
Theaterplein 1  
2000 Antwerpen

**Selectieprocedure:**

Heeft u interesse in deze job stuur dan uw c.v. met sollicitatiebrief naar  
Grietje D'Hollander - e-mail: [personeel@musichallgroup.be](mailto:personeel@musichallgroup.be)

**Contactpersoon**

Naam: Mevrouw Grietje D'Hollander  
Functie: personeelsadministratie  
Telefoon: 03/229 18 06  
E-mail adres: [personeel@musichallgroup.be](mailto:personeel@musichallgroup.be)