

# D'Swarte Walvis - Brouwerij Hoop - Lab-44 - Slager aan de Schans

*Met vier zaken in monumentale panden op historische plekken in de Zaanstreek, hebben wij als groep in enkele jaren een fors stempel gedrukt op de lokale horeca. D'Swarte Walvis op de Zaanse Schans, Brouwerij Hoop aan de Lagedijk in Zaandijk en Lab-44 op het Hembrugterrein in Zaandam. Onlangs hebben we de laatste aanwinst, voorheen De Smuiger, geheel vernieuwd en omgedoopt tot Slager aan de Schans. Vier prachtige zaken, ieder met een eigen signatuur en invulling.*

---

Wegens het vertrek van de huidige medewerker (als gevolg van verhuizing), zijn wij op zoek naar een

## Administratief Medewerker Horeca

Full-time, 32 - 40 uur per week (1 medew.)

*of*

Part-time, 16 - 20 uur per week (2 medew.)

### Kernactiviteiten

#### **Een goede financiële controle als ruggengraat van een gezonde onderneming**

Rond alle horeca-processen vinden tal van activiteiten plaats die een deugdelijke administratie en procesvoering vereisen. Dat begint bij een zorgvuldige inkoop van ingrediënten (in samenspraak met de keukenteams) en vraagt uiteindelijk ook het nagaan van uitstaande debiteuren.

### **Succes geeft energie**

Jij zorgt voor een goede controle en afwikkeling en geeft ook input aan processen om de zaken beter te laten lopen. Je werkt in een team met veel gedelegeerde verantwoordelijkheden. We verzetten veel werk met een leuke groep mensen en ieder weet waar zijn eigen verantwoordelijkheden kruisen met het algemene bedrijfsbelang. Dat betekent dus veel vrijheid, maar wel met heldere afspraken en targets. Waar nodig vullen we elkaar aan of corrigeren we elkaar. Desnoods met een biertje erbij... Die biertjes brouwen we overigens zelf!

Je werkt nauw samen met de overkoepelende Horeca Manager en de Financieel Manager en met de afzonderlijke bedrijfsleider per zaak. Geen overbodig overleg, wel hakken en zagen.

### Persoonlijke eigenschappen & functie-/ ervaringseisen

Solo en in een groep met collega's; jij kunt makkelijk schakelen. Je kunt anderen aansteken met het enthousiasme dat we met zijn allen delen. Je gaat verantwoordelijkheid niet uit de weg, niet intern en niet naar onze klanten. Je hebt een afgeronde administratieve opleiding op minimaal mbo-niveau en hebt ervaring met Exact of zeer veel ervaring met een ander systeem waardoor je makkelijk kunt schakelen. Uiteraard kun je goed zelfstandig werken en je hebt een zekere mate van flexibiliteit in werkuren. Kennis van de Engelse taal is ook van belang.

---

Voldoe jij aan deze omschrijving? Dan hebben wij een leuke, gevarieerde en verantwoordelijke baan voor je. Richt je CV en motivatiebrief **voor 1 december 2018** aan Esther van Dijk:

[esther@lacandon.nl](mailto:esther@lacandon.nl)

Ons kantooradres is: Lagedijk 192, 1544 BM Zaandijk

Wil je meer weten over onze restaurants? Kijk dan op onze websites:  
[www.swartewalvis.nl](http://www.swartewalvis.nl) / [www.brouwerijhoop.nl](http://www.brouwerijhoop.nl) / [www.Lab-44.nl](http://www.Lab-44.nl) / [www.slageraandeschans.nl](http://www.slageraandeschans.nl)