

Kantoor- en gasvryheidsbestuurder benodig.

'n Christelike kampeerterrein / konferensiesentrum in die Overberg is op soek na 'n Kantoor Gasvryheidsbestuurder.

Wortelgat is geleë aan die oewer van die Kleinrivier-strandmeer tussen natuurlike fynbos en eeu-oue melkhoutbome. Dit bied kamp-, konferensie- en retraite geriewe vir skool-, kerk- en Christelike organisasies asook spyseniering, buitelugaktiwiteite en programme.

Die kantoor- en gasvryheidsbestuurder het 'n tweeledige rol op Wortelgat. Die persoon is verantwoordelik vir die kantooradministrasie en die koördinerende rol van die bestuur van die gasvryheidsbediening. Dit beteken onder meer toesig hou oor die kantoor-administrasie, spyseniering en skoonmaakpersoneel. Daar word aan die bestuurder gerapporteer.

Matriek met vyf jaar ervaring in hierdie veld sowel as 'n kode 8-bestuurder lisensie.

Basiese pligte:

- Help met administratiewe prosesse en kantoor administrasie, telefoon en e-pos
- Hanteer besprekings, fakture, lêers en bankdienste en hou alle rekords op datum
- Bestuur spyseniering en skoonmaak van kamp- en konferensiegeriewe asook kothuise
- Beplan en bestuur skedules van spysenierings- en skoonmaakpersoneel
- Opstel van spyskaarte, hanteer bestelling, bestuur voorraad en doen begrotings
- Batebestuur - inventarislyste vir kamp/konferensiegeriewe, kantoor en kothuise
- Naweekpligte – Oopsluit waar nodig, verwelkoming en oriëntering van gaste

Aansoekers stuur asseblief u CV na: Chairperson@wortelgat.org.za

Aansoeke sluit op 30 September 2020.