

Tolhuistuin zoekt een medewerker zaalverhuur (senior accountmanager)
32-38 uur p/w | start in overleg, liefst voor 1 april 2026

Wie zijn wij:

Tolhuistuin is een culturele en culinaire ontmoetingsplek waar uiteenlopende evenementen worden georganiseerd. Tolhuistuin heeft als doelstelling om veel diverse evenementen te laten plaatsvinden zoals concerten, bijzondere culturele programmering en zakelijke bijeenkomsten, van grotere conferenties tot kleine vergaderingen. Hiernaast voeren we dagelijks een restaurant met 200 zitplaatsen, en gebruiken we het liefst alle zalen en ruimtes (buitenruimtes) tegelijkertijd. We hebben dagelijks meerdere programma's en partijen waarvoor productionele voorbereidingen moeten worden getroffen.

We werken met een team van 140 mensen. Verdeeld over het restaurant, achter de bar, in de keuken, op de programma's en op kantoor. Op kantoor werken dagelijks ongeveer 10 mensen.

Het team van zaalverhuur bestaat uit drie accountmanagers, een medewerker reserveringen & kleine zakelijke events en twee eventmanagers die de partijen begeleiden op de dag zelf.

Wat bieden wij jou:

- 32-38 uur op contract, voornamelijk doordeweeks.
- Maandloon tussen €3.000 en €3.600 op full time basis, inschaling o.b.v. jaren ervaring.
- 25 vakantiedagen op FT basis, vakantiegeld en pensioen.
- Werken bij Tolhuistuin in een gezellig en informeel team.
- Een veelzijdige functie te midden van talloze zakelijke en culturele events.

Wie ben jij:

Vereisten;

- minimaal 2 jaar werkervaring in het aannemen van zakelijke evenementen,
- een goed gevoel voor commercie,
- uitstekende communicatieve vaardigheden,
- gast- en klantgericht,
- secuur en georganiseerd,
- voelt je thuis in een drukke en levendige omgeving,
- proactieve werkhouding,
- affiniteit met muziek en cultuur,
- spreekt vloeiend Nederlands,
- beheerst de Engelse taal.

Wat ga je doen:

Jij bent verantwoordelijk voor het verhuren van de ruimtes aan onze grotere zakelijke en culturele klanten. Daarbij weet je goed de aanvragen op waarde te schatten en samen

met de klant een passende offerte te maken. Je adviseert de klant naar de beste weg voor een succesvol en soepel lopend evenement en past in het traject de offertes aan. Je doet de interne voorbereidende productie en stemt de informatie af met de eventmanagers, keuken en restaurantmanagers in de wekelijkse productiemeeting. Je bewaakt een goede uitvoering naar aanleiding van de gemaakte afspraken en voelt je verantwoordelijk voor het gehele proces. Na afloop van het event wordt de offerte door jou bijgewerkt en zorgt de afdeling administratie voor verwerking van de factuur. Na afloop van het evenement heb je contact over klanttevredenheid en opvolging voor toekomstige evenementen.

Reageren?

De vacature sluit op 19 februari 2026. Interesse? Stuur je CV en motivatie naar Leonde Vermeulen Mail: werken@tth.nl