

29 september 2026

Starling werft aan: administratief medewerker (m/v/x)

Auteur: Billy Herman

STARLING is

Een reisorganisatie die sinds 2014 in heel de wereld reizen organiseert. Niet zomaar reizen, wel fenomenale natuurreizen en adembenemende fotografiereizen. We reizen met kleine groepjes en topgidsen naar de mooiste locaties. Soms gaan we op zoek naar een bepaalde diersoort (zoals het sneeuwlupaard in India of de paradijsvogels in Papoea), andere reizen draaien puur om het genieten van natuurbeleving.

Starling gaat altijd tot het uiterste voor zijn deelnemers, het doel is om hen met prachtige beelden en onvergetelijke herinneringen naar huis te laten gaan. Ons team telt intussen 40 gidsen en 4 vaste medewerkers.

Maar genoeg over ons. Over naar jou!

Wie zoeken we?

- ✓ We zijn op zoek naar een duizendpoot met structuur die zin heeft in een boeiende job in administratie, marketing en communicatie.
- ✓ Je bent een geboren organisator, je houdt van afwisseling en je kickt op nauwkeurigheid.
- ✓ Je bent iemand met veel goesting in administratieve taken, waaronder de programmatie van de reizen en webpagina's aanmaken.
- ✓ Je bent in staat om meerdere ballen tegelijkertijd in de lucht te houden, ook al moet je daarvoor *the extra mile* gaan (andere mensen aansporen, hoort daar onmiskenbaar bij).
- ✓ Je kan goed en foutloos schrijven (Nederlands) en hebt een creatief brein dat je helpt bij het opzetten van een marketing- en communicatieplan binnen STARLING.
- ✓ Je hebt een creatieve inslag en oog voor wat op een website of social media werkt. Aantrekkelijke webpagina's maken: je doet het met de vingers in de neus.
- ✓ Je voelt je thuis in een klein team waar je veel verantwoordelijkheid krijgt en waar geen dag hetzelfde is.
- ✓ Je bent leergierig en neemt zelf initiatief, zonder dat iemand je telkens op weg moet zetten.

En vooral: je deelt onze passie voor natuur en reizen, en je wil anderen die ervaring gunnen.

Waaruit zal jouw dag bestaan?

- ✓ Bij STARLING komen deelnemers en reizigers op de eerste plaats. Bij alles wat we doen, denken we altijd eerst aan hun beleving en ervaring.
- ✓ Je staat in nauw contact met onze gidsen om tot een sexy reisprogramma te komen.
- ✓ Het aanmaken van nieuwe reizen op onze website doe je met de nodige communicatie met het team.
- ✓ Google Ads is je niet vreemd, of je bent bereid je daarin te verdiepen, zodat we op continue basis aanwezig zijn zonder eindeloos geld over de Google-balk te gooien.
- ✓ Je maakt een contentplan en werkt posts uit voor sociale media. Dit wil ook zeggen het onderhoud van onze pagina's, we houden van interactie en engagement met onze volgers.
- ✓ Het opvolgen van een communicatieplan zal ook tot je takenpakket behoren. Hierbij hoort ook het analyseren van de effectieve publicatie van onze marketing.
- ✓ Posten van blogberichten doe je door middel van interviews of reisverslagen van deelnemers of gidsen.
- ✓ Je helpt mee met de voorbereiding van onze STARLING-trefdagen, hét ontmoetingsevent voor gidsen en reizigers.
- ✓ In ons team wordt elk idee gehoord, als we enthousiast zijn kan je dit mee verder uitwerken. En ja, er is altijd ruimte om jouw eigen ideeën te pitchen. Bij ons werkt iedereen nauw samen en helpen we elkaar altijd.

Je denkt, na het lezen van deze lijst en het bekijken van ons giga-aanbod aan reizen: Die van STARLING zijn knetter. Dit is een job voor minstens twee fulltimers. Sit back & relax, want je kan voor het uitvoeren van bovenstaande taken de assistentie inroepen van collega's, gidsen, ... Allez. Niet dat je niets zelf zal moeten dóen. We gaan eerlijk zijn: 't zal druk worden. Maar je kan rekenen op een mini-team



én een maxi-sfeer.

Solliciteren?

Als je denkt dat je de geknipte persoon bent voor deze job, stuur dan een motivatiemail en CV naar info@starlingreizen.be voor 30/10/2026.

Op basis van de CV's en motivatiebrieven, nodigen we een aantal kandidaten uit voor een gespreksronde op kantoor. En dan kiezen we *the one*. Could be you!

Praktisch

Je kan rekenen op een marktconform loon en extra voordelen (bv. maaltijdcheques): bediendencontract PC200.

Ons kantoor bevindt zich in regio Waregem, maar thuiswerk is mogelijk.

Werkregime bespreekbaar: 3 – 4 of 5 vijfde. We staan open om te luisteren naar jouw mogelijkheden en je kunde.

Wat ons betreft, kan je onmiddellijk starten.

Zien wij jou binnenkort in ons team?



