

Administratief medewerker / Secretaresse (tijdelijke vervanging zwangerschapsverlof)

Titel:

Administratief medewerker / Secretaresse (tijdelijke vervanging zwangerschapsverlof)

Locatie :

Breda, Tilburg

Werk- en denkniveau :

mbo

Salarisniveau bij 36 uur:

Volgens CAO

Geniet jij ervan als alles op rolletjes loopt en zaken goed zijn geregeld, en geeft het jou een kick als je bijdraagt aan een goed geoliede administratie? Neem contact met ons op en ontdek wat jij voor ons zou kunnen betekenen!

Wat ga jij doen?

Na een strafbaar feit, (verkeers)ongeval, calamiteit of ramp spelen allerlei emoties en krijgen slachtoffers en nabestaanden te maken met verschillende instanties. De medewerkers van Slachtofferhulp Nederland helpen slachtoffers om hun leven weer op te pakken. Dankzij jouw administratieve- en secretariële ondersteuning kunnen jouw collega's optimaal hun werk doen op locatie Breda en Tilburg. De volgende werkzaamheden ga je oppakken:

- Ondersteunen van de Districtsmanager, o.a. bewaken van de agenda's en mailbox;
- Plannen en organiseren van overlegmomenten en bijeenkomsten en verzorgen van de agenda en verslaglegging;
- Contact met interne en externe (keten)partners;
- Zorgdragen voor aanvragen en verantwoording van subsidies bij gemeenten;
- Correspondentie verzorgen;
- Verwerken van aanmeldingen van cliënten in ons volgsysteem;
- Achterhalen van ontbrekende informatie bij onze ketenpartners;
- Ondersteuning aan de teamleiders bij facilitaire zaken voor de locaties Breda en Tilburg, zoals voorraad beheer, lunches bestellen.

Wie zoeken wij?

Een energieke, flexibele en daadkrachtige administratief medewerker / Secretaresse die graag de samenwerking aangaat, regelt en ontzorgt. Ondersteunen zit jou in het bloed en je kunt met gevoel voor humor zaken benaderen. Verder breng je mee:

- mbo+ werk- en denkniveau, een secretariële vakopleiding is een pré;
- Microsoft Office heeft geen geheimen voor jou en je bent digitaal zeer vaardig;
- Je houdt het hoofd koel bij werken onder tijdsdruk en onvoorziene acties;
- Vanzelfsprekend ga je secuur om met vertrouwelijke gegevens;
- Communicatief weet je jezelf mondeling en schriftelijk goed uit te drukken.

Wat bieden wij jou?

Een verantwoordelijke en afwisselende tijdelijke baan van maatschappelijk belang bij een betrokken organisatie. Met veel verantwoordelijkheid en ruimte voor eigen initiatief.

De cao Sociaal Werk is van toepassing schaal 5 en schaal 6. Je krijgt onder andere een:

- Contract voor bepaalde tijd van ongeveer 5 maanden, ingangsdatum in overleg, we streven naar startdatum 1 mei;
- Individueel keuzebudget (IKB) dat je kunt omzetten in extra geld, verlof of scholing. (IKB bestaat uit 26 extra verlofuren, 8% vakantiegeld en 8,3% eindejaarsuitkering);
- Opleidingsmogelijkheden, waaronder toegang tot Skills Town;
- Individueel loopbaanbudget;
- NS-Business Card (2e klasse) voor zakelijke reizen.

Heb je nog vragen?

Neem dan contact op met districtsmanager Robert Herbschleb via r.herbschleb@slachtofferhulp.nl of op 06-18711116.

Over ons

Slachtofferhulp Nederland helpt slachtoffers en nabestaanden na een strafbaar feit, verkeersongeval, calamiteit of een andere ingrijpende gebeurtenis. Zij kunnen bij ons terecht voor emotionele steun, praktische ondersteuning (zoals hulp bij het aanvragen van schadevergoeding) en ondersteuning in het strafproces. Jaarlijks helpen wij honderdduizenden slachtoffers en nabestaanden persoonlijk of online. Slachtofferhulp Nederland is een landelijke organisatie met 25 locaties. Samen helpen wij slachtoffers vandaag verder.

Kom jij ons team versterken?

Als je bij ons gaat starten vragen we jou een Verklaring Omtrent het Gedrag aan te vragen. De kosten mag je declareren.

