

Vacature administratief/secretarieel medewerker (vrijwillige basis)

Omvang: minimaal 8 uur per week (in overleg vast te stellen)

Periode: vanaf september 2018

Stichting TijdVoorActie

Stichting TijdVoorActie is een christelijke jongerenorganisatie met als doelstelling jongeren enthousiast maken om zich actief in te zetten voor de medemens. TijdVoorActie inspireert jongeren om hulp en netwerk te bieden aan mensen die weinig of geen netwerk hebben. Via lokale jongeren vrijwilligersnetwerken in ruim 20 steden zetten jaarlijks zo'n 5.000 jongeren zich in voor kwetsbare mensen in de samenleving. TijdVoorActie brengt van stad naar stad jongeren in beweging en heeft met de inzet van een nieuwe generatie jongeren een samenleving voor ogen waarin mensen naar elkaar omzien.

Vanwege de groei en ontwikkeling van Stichting TijdVoorActie zijn we op zoek naar iemand die ondersteuning biedt op administratief en secretarieel gebiedt.

Functieomschrijving

Wij zoeken iemand met enige administratieve en/of secretariële ervaring ter ondersteuning van collega's.

Het gaat o.a. om de volgende werkzaamheden:

- Ondersteuning administratieve taken (mutaties in systemen doorvoeren, scannen documenten etc.)
- Agenda beheren (afspraken inplannen, (jaar)planning maken)
- Beheer kantoorbenodigdheden (zorg dragen voor voldoende voorraad en de juiste middelen)
- Indien het je aanspreekt kan je ook ondersteunen bij het opstellen, nakijken en redigeren van documenten.

Jouw profiel:

- Je bent behulpzaam
- Je vindt het leuk om een bijdrage te leveren in een jong en dynamisch team
- Communicatief vaardig
- Je kunt gestructureerd en nauwkeurig werken
- Kunt goed samenwerken
- Je herkent je in het verlangen zoals omschreven in de visie van Stichting TijdVoorActie

Stichting TijdVoorActie biedt jou een uitdagende werkomgeving, ondersteuning en ruimte om in deze functie je talenten in te zetten en jezelf verder te ontplooien.

Reageren:

Voor informatie en/of vragen kan je contact opnemen met Sjoerd Klumpenaar, facilitair manager, 06 81 25 81 91. Ben je geïnteresseerd en herken je jezelf (deels) in het profiel? Stuur dan voor 16 september 2018 je cv en motivatie naar personeel@tijdvooractie.nl.