

ECHTKINDERACHTIG B.V. is een vrijgevestigde jeugdzorgpraktijk in het hart van de Utrechtse Heuvelrug (Leersum), die specialistische jeugdhulp biedt aan jeugdigen en gezinnen. Wij zijn op zoek naar een stralende office manager met humor, die ons team komt ontzorgen. Ben jij op zoek naar een nieuwe uitdaging waarin je als 'spin in het web' fungeert? Dan is dit jouw uitgelezen kans!

Office Manager

32-36 uur

Wat ga je doen?

Als office manager ben je een actieve duizendpoot en heb je een spilfunctie in onze organisatie. Je bent verantwoordelijk voor de organisatorische en secretariële zaken van onze praktijk. Naast het ontzorgen van ons management- en zorgteam, weet je structuur te creëren en proactief zaken op te lossen. Je werkt nauwkeurig.

Een greep uit de werkzaamheden:

- ✓ Je bent het gezicht en de stem van de frontoffice voor collega's en cliënten;
- ✓ Je beheert agenda's, mailboxen, inventaris, en voorraad;
- ✓ Je bent betrokken bij het on- & offboarden van medewerkers;
- ✓ Je biedt management ondersteuning;
- ✓ Je organiseert events en vergaderingen;
- ✓ Je ondersteunt onze marketing, waaronder social media beheer;
- ✓ Je notuleert vergaderingen;
- ✓ Je voert administratieve werkzaamheden uit.

Als office manager maak je deel uit van ons bedrijfsbureau, dat o.a. bestaat uit een financieel controller, een functioneel beheerder (IT) en een huismeester.

Je vindt het een leuke uitdaging om met een zekere mate van avontuurlijkheid en ondernemerschap binnen onze kleine maar groeiende organisatie te werken waar op een directe, maar wel menselijke, manier wordt leidinggegeven.

We verwachten van jou een positieve houding. Je denkt actief mee, bent flexibel, geniet van dynamiek en behoudt altijd het overzicht. Je bent een mensgerichte persoonlijkheid met lef en relativeringsvermogen en je bent communicatief vaardig.

Gestelde functie-eisen

- ✓ Een afgeronde relevante opleiding;
- ✓ Een HBO werk- en denkniveau;
- ✓ Je hebt minimaal 5 jaar relevante ervaring in een vergelijkbare functie;
- ✓ Microsoft 365 en Windows kennen voor jou weinig geheimen;
- ✓ Je bent zeer sterk in de Nederlandse taal en beschikt over goede mondelinge uitdrukkingsvaardigheden;
- ✓ Je bent zelfstandig, proactief en werkt nauwkeurig;
- ✓ Je kunt prioriteiten stellen bij een brede diversiteit aan activiteiten;
- ✓ Je hebt een flexibele en dienstverlenende instelling;
- ✓ Je staat stevig in je schoenen en bent in staat op eigen gedrag te reflecteren.

Geboden arbeidsvoorwaarden

Wij bieden jou vanuit onze standplaats in Leersum een leuke uitdaging in een kleine ondernemende organisatie met een open klimaat. Kwaliteit van zorg voor de kinderen en hun gezin staat hierbij steeds centraal. Ontwikkeling van jezelf en de organisatie zijn eveneens belangrijk. Hiervoor worden faciliteiten geboden. De werktijden zijn overdag.

Wij volgen de CAO Jeugdzorg conform schaal 6 en bieden een bruto maandsalaris van minimaal € 2.311,48 en maximaal € 3.286,25 bij een volledig dienstverband van 36 uur per week. De inschaling is afhankelijk van jouw kennis en ervaring.

Meer informatie of direct solliciteren?

Voor meer informatie kun je telefonisch contact opnemen met Marie-Claire Gerlach (Teamleider | 06-438 369 99) of Tom Daleboudt (Algemeen Directeur | 06-275 934 60). Direct solliciteren? Stuur jouw sollicitatiebrief met motivatie en CV zo snel mogelijk, doch **uiterlijk zondag 12 maart 2023**, per e-mail naar info@echtkinderachtig.nl.

Een VOG-verklaring is standaard onderdeel van de sollicitatieprocedure. Dit geldt ook voor het uitvragen van referenties.

Acquisitie n.a.v. deze advertentie wordt niet op prijs gesteld.