



OFFICEMANAGER

32/36 uur parttime | Leersum | 25 september 2023

ECHTKINDERACHTIG B.V.

"Met onze specialistische jeugdzorg en persoonlijke benadering streven wij naar moderne zorg waarbij het resultaat telt."

Over de functie

Wij zijn op zoek naar een ervaren officemanager vanwege de groei van onze organisatie. Als officemanager binnen ons team ben je een belangrijke schakel tussen onze afdelingen en medewerkers. Jij bent onmisbaar in ons werkproces. Je werkzaamheden bestaan uit administratieve, secretariële en organisatorische werkzaamheden, je zorgt dat alle zaken achter de schermen soepel verlopen. Daarnaast ondersteun je ons zorgteam, management- en directieteam door het aanbrengen van structuren en het proactief handelen.

- Managen en organiseren van de office activiteiten;
- Managementondersteuning;
- Events en vergaderingen plannen en organiseren;
- Marketing taken zoals sociale media beheer;
- Kantoorbeleid;
- Documentatie;
- Administratieve taken.

Als officemanager binnen onze organisatie maak je deel uit van het bedrijfsbureau wat bestaat uit een financieel controller, administratief medewerker, een functioneel beheerder (IT) en een huismeester/facilitaire dienst.

Wat wij vragen

- HBO werk- en denkniveau;
- 5 jaar ervaring in een vergelijkbare functie;
- Goede beheersing van het Microsoft-officepakket;
- Uitstekende beheersing van de Nederlandse taal mondeling/schriftelijk;
- Bij ons pas je in ons team als je een zelfstandige, flexibele, daadkrachtige werkhouding hebt en van humor en gezelligheid houdt;
- Wij verwachten een nauwkeurig persoon die goed zelfstandig prioriteiten kan stellen maar ook over een empathisch vermogen beschikt.



Wij bieden

Op ons kantoor in Leersum ligt deze mooie uitdaging als officemanager op jou te wachten. ECHTKINDERACHTIG kenmerkt zich door ons ondernemende team met korte lijnen, een open klimaat en fijne werkomgeving. Kwaliteit van zorg voor de jeugdigen en hun gezin staat centraal.

- Ontwikkelingen van onze medewerkers en de organisatie is een belangrijk element, wij bieden ontwikkelingsmogelijkheden persoonlijk/in teamverband;
- Een bruto maandsalaris bij een 36-urige werkweek volgens CAO Jeugdzorg;
- Werktijden zijn overdag met als vaste dagen maandag en donderdag;
- Een jaarcontract met uitzicht op vast contract van 32-36 uur per week;
- Gunstige secundaire arbeidsvoorwaarden zoals, vakantiegeld, eindejaarsuitkering/13^e maand, reiskostenvergoeding, pensioenregeling;
- Samen organiseren wij een zomer BBQ, Kerstevent en regelmatig een lekker ontbijt en een gezellige borrel;
- Twee keer per week mag je aansluiten bij padel en/of yoga om de dag af te sluiten, de sportkeuze wisselt zo nu en dan.

Heb je interesse en ben je enthousiast? Dan ontvangen wij graag je reactie per mail/telefoon.

Telefonisch contact: Liselotte Flameling (HRM) 06-46111829

Email: HR@echtkinderachtig.nl

Een VOG-verklaring is standaard onderdeel van ons sollicitatieproces.

Organisatie

ECHTKINDERACHTIG B.V. is een vrijgevestigde jeugdzorgpraktijk in het hart van de Utrechtse Heuvelrug. Wij bieden specialistische jeugdhulp aan jeugdigen en gezinnen vanuit onze praktijk in Leersum en bij gezinnen thuis. Ons zorgaanbod bestaat uit ambulante behandeling en begeleiding, diagnostiek en JGGZ-behandeling van jeugdigen en gezin.