



Noord Oost Gelderland (standplaats Apeldoorn)

Vacature: Secretaresse voor 36 uur per week (management ondersteuning)

Organisatieprofiel

Veilig Thuis Noord en Oost Gelderland is het Advies- en Meldpunt Huiselijk geweld en Kindermishandeling. Een ieder, die te maken heeft met – een vermoeden van – geweld binnen afhankelijkheidsrelaties, kan terecht bij Veilig Thuis voor deskundig advies en ondersteuning en/ of het doen van een melding.

Veilig Thuis geeft advies en ondersteuning, doorbreekt onveilige situaties en zet mensen in beweging. Veilig Thuis biedt kansen op een betere situatie.

Veilig Thuis werkt samen met het lokale veld om de veiligheid te borgen en de benodigde hulpverlening in te kunnen zetten.

Profiel medewerker

Als secretaresse fungeer je als een echte spin in het web. Een afwisselende, zelfstandige functie met ruimte voor eigen initiatief binnen een kleine organisatie. Als secretaresse ondersteun je de bestuurder en de teammanagers. Je houdt je bezig met secretariële en administratieve taken, het redigeren van uitgaande stukken zoals rapportages en offertes, agendabeheer, personeelsadministratie, communicatieondersteuning.

Functie eisen

- Minimaal MBO 4 niveau;
- Draagt zorg voor de voorbereiding, verslaglegging en afhandeling van vergaderingen en bijeenkomsten;
- Organiseert de logistieke planning en het beheer van afspraken en agenda's;
- Verricht correspondentie- en tekstverwerkingswerkzaamheden;
- 3 jaar werkervaring in soortgelijke functie;
- Draagt zorg voor het beheer en bewerkingen van bestanden en systemen;
- Draagt zorg voor de kwaliteit, toegankelijkheid en aansluiting van informatiestromen en administratie.

Wensen

- Ervaring in het verwerken van (management) informatie in rapportages en overzichten;
- Bewaakt en verzorgt het proces omtrent de voortgang en afhandeling van besluiten;
- Verricht voortgangscontroles en bewaakt plannings en afspraken;

- Bereidt besluitvorming voor, legt deze vast en draagt zorg voor opvolging en bewaking van de gemaakte afspraken van deze besluitvorming.

Competenties

Mondeling en schriftelijk sta je sterk in je schoenen, je bent proactief, een teamspeler, kan goed plannen en organiseren en weet van aanpakken en houdt van werken in een levendige omgeving.

Arbeidsvoorwaarden

CAO-jeugdzorg/ salaris is afhankelijk van leeftijd en ervaring en varieert van € 1980,96 tot € 2816,34 op fulltime basis.

Soort dienstverband

Een jaarcontract met mogelijkheid tot verlenging bij goed functioneren.

Contactinformatie

Informatie over de functie kan worden ingewonnen bij mevrouw Gulhan, bestuurder Veilig Thuis, telefoon 06 11904604. Uw motivatiebrief en CV kunt u uiterlijk 15 januari 2017 per mail richten aan mevr. A.Gulhan@veiligthuisnog.nl