



Functieprofiel administratieve topper

Feestjes! Daar draait het bij ons om. Zoveel mogelijk kinderen die, in Nederland, in armoede opgroeien feestjes met hun vriendjes feest laten vieren. Deze lieve kinderen kijken ook zo naar hun kinderfeestje uit maar hebben het tot nu toe nooit of bijna nooit kunnen meemaken.

Maar ja, al die feestjes organiseren levert veel mail en administratie op. Facturen die klaargezet moeten worden voor betaling, reacties van feestlocaties, businessclubs die graag een keer kennis willen maken, vergaderingen die genotuleerd moeten worden. Noem maar op!

We kunnen elke week wel wat extra hulp gebruiken!

Is dit werk voor jou een feestje?

Is het doen van administratieve dingen, het ordelijk maken van zaken die ordelijker kunnen, het plannen van agenda's, klaarzetten en organiseren van facturen, het bedanken en contact onderhouden met donateurs, het organiseren van leuke events, voor jou feestje? Dan zit je bij ons goed en staan wij te springen om jou toe te voegen aan ons team van feest vrijwilligers!

Wat kan je gaan doen?

- ✓ Mailbox beheer
- ✓ Klaarzetten facturen
- ✓ Opvoeren van nieuwe feestlocaties/ afspraken
- ✓ Documentatie verzamelen t.b.v. vergaderingen
- ✓ Communicatie werkzaamheden
- ✓ Helpen bij organisatie van events
- ✓ Controleren van lijsten

Je beschikbaarheid

Als je een dagdeel per week beschikbaar bent als vaste ondersteuning heeft dat onze voorkeur. Dat geeft ritme en ruimte. Er is genoeg te doen, dus aanpassing in uren en inhoud kan. Voel je je tot het grootste deel van bovenstaande taken aangesproken? Neem dan contact met ons op.

Werklocatie

Er is veel flexibiliteit in werklocatie en het meeste kan je lekker vanuit je eigen huis doen. Woon je in de buurt van Amersfoort, dan kan je op welke gewenste dag ook daar heerlijk in ons flex-kantoor bij Peer033 werken. Uiteraard kunnen we op de dagen dat jij gaat werken ook kijken of anderen aan kunnen haken bij Peer033. Dan zit je niet alleen 😊. Echter zelfstandig en alleen werken moet je wel zien zitten wat dat zal ook zeker voorkomen. Heerlijk toch, lekker je eigen ding en super nuttig en maatschappelijk. Woon je in een ander deel van het land? Geen probleem.

Wat vragen wij verder?

- ✓ Affiniteit met kinderen
- ✓ Communicatief sterk (mondeling en schriftelijk)

- ✓ Initiatiefrijk, proactief, resultaatgericht
- ✓ Je bent een gemiddelde MS Office gebruiker
- ✓ Levenservaring en ruimte en tijd om vrijwilligerswerk te doen
- ✓ Je vindt het gaaf om zaken netjes te maken en houdt ook van samenwerken
- ✓ Redigeren en schrijven van teksten is een makkie voor je
- ✓ Je bent ook handig met internet en vindt het leuk om dingen uit te zoeken.
- ✓ Een VOG bij aanstelling als vrijwilliger. We werken met gevoelige en betrouwbare gegevens.

Wat bieden wij?

- ✓ Een gemotiveerd team met collega's door het hele land
- ✓ Een uitdagende functie waarin je veel eigen inbreng kwijt kunt
- ✓ Uitbreiding van je netwerk
- ✓ Kans om met collega's van StUK kennis te delen
- ✓ Periodiek zijn er evenementen van de stichting waar je welkom bent
- ✓ Gave manier om jouw kennis en ervaring op een zinvolle en maatschappelijke manier in te zetten.
- ✓ Het is een vrijwillige dus onbezoldigde functie.

Sollicitatieprocedure:

Word je blij van dit profiel en wil je graag kennis maken. Mail ons dan een leuke motivatie info@uitgesteldekinderfeestjes.nl of bel [+31 \(0\)630849896](tel:+31(0)630849896) voor een kennismakingsafpraak. Wij zien graag wie je bent en hoe jij bij ons de ballonnen op wilt gaan blazen!

Wij kijken uit naar je reactie!
www.uitgesteldekinderfeestjes.nl

Feestelijke groet,

Team StUK