



RWS

**RECHT OP
WAARDIG
STERVEN**

VACATURE

ADMINISTRATIEF COÖRDINATOR 19 uur

Voor onze vzw zoeken wij een
ADMINISTRATIEF COÖRDINATOR (M/V/X)

**Wij bieden een halftijdse betrekking (19 uren per week) -
uurregeling en overname van relevante werkervaring is
bespreekbaar**

ROL EN VERANTWOORDELIJKHEDEN O.A.

- Algemene coördinatie van de werking van de vzw
- Ledenadministratie
- Inkomende en uitgaande communicatie
- Financieel ondersteunende rol
- Bestuur ondersteunende rol
- Organiserende rol bij events, permanentie, vergaderingen, ...
- Aansturen van vrijwilligers

VEREISTEN O.A.

- Middelbaar Onderwijs of gelijkgesteld
- Kennis en ervaring in de gebruikelijke IT toepassingen
- Gestructureerd en accuraat kunnen werken
- Teamplayer
- Kennis van patiëntenwetgeving en vzw wetgeving of bereid zijn deze te verwerven
- Representatief voorkomen en sociaal vaardige omgangsvormen



**De betrekking is vrij
vanaf 1 JUNI 2022.**

**Heb jij de talenten,
die wij zoeken?**

**Stuur dan uw sollicitatiebrief
met CV en motivatie
UITERLIJK OP 30 APRIL 2022
naar 'mavrys@me.com'**