

## NVVK zoekt office management assistent, 32 uur per week

Zoek jij:

- Een informele en persoonlijke werkomgeving.
- Kansen om jezelf te ontwikkelen.
- Werken met verschillende gedreven mensen met uiteraard verschillende karakters.
- Een organisatie die ertoe doet, met betekenisvol werk dat ertoe doet.
- Een groot netwerk van betrokken organisaties, instanties, bedrijven en belangengroepen, dus veel variatie.
- Een baan van 32 uur voor in ieder geval de maandag, dinsdag en woensdag.

Zoek dan niet langer!

- Want we bieden ook: een maandsalaris afhankelijk van opleiding en ervaring van € 3.400 tot € 4.000 op basis van 40 uur/week, exclusief vakantiegeld en eindejaarsuitkering.
- We volgen in het salaris het loonebouw van de CAO gemeenten.
- Ruimte voor opleiding en ontwikkeling.
- Goede secundaire arbeidsvoorwaarden, zoals een gunstige pensioenregeling, gebruik van telefoon en laptop, ouderschapsverlof, fietsenplan en maatwerk.

Wij zijn een enthousiast, betrokken en geestdriftig team. We werken voor een vereniging van financiële hulpverleners. Hard nodig in deze tijd! En zoeken daarom een alles kunnende duizendpoot voor de assistentie van een team van beleidsadviseurs en team communicatie. Regelen, bellen, helpen met agenda en afspraken, administratieve ondersteuning, notuleren, persoonlijke assistentie. Zeer goed met Office, vooral Word en Outlook.

Bij de NVVK werken naast de beleidsadviseurs, een coördinator bedrijfsvoering, projectondersteuner, een directeur (meewerkend) en een communicatieteam. Binnen je team ben je aanspreekpunt voor meerdere collega's en ondersteun je hen met diverse werkzaamheden. Je hebt veel direct contact, wordt betrokken, denkt mee en vooruit, in een hele dynamische omgeving in een klein en hecht team. Door de snel veranderende wereld waarin wij werken is ook jouw functie continu in ontwikkeling.

Lees alles over de NVVK op [www.nvvk.nl](http://www.nvvk.nl).

**Interesse?** Bel, mail, of app Geert van Dijk (directeur), 06 - 27 08 55 66, [g.vandijk@nvvk.nl](mailto:g.vandijk@nvvk.nl).

Wil je meteen solliciteren? Dan graag **vóór 29 april** een kort CV en een persoonlijk briefje naar [info@nvvk.nl](mailto:info@nvvk.nl), waarom het je leuk lijkt met ons te werken in dit werkerrein. De gesprekken staan gepland op **maandag 6 mei 2024** (1<sup>e</sup> ronde) en **maandag 13 mei 2024** (2<sup>e</sup> ronde).

We zijn nieuwsgierig naar jouw verhaal!