



Ben jij de secretariële duizendpoot die altijd alles netjes op orde heeft en overzicht bewaart? Houd jij je hoofd koel en vind je het fijn om je collega's te ondersteunen bij hun werk? Ben je collegiaal, flexibel en krijg je energie van afwisselend werk? Dan komen we graag met jou in contact!

De Vereniging Afvalbedrijven zoekt een

Ervaren medewerker secretariaat

(20 uur)

Wat ga je doen?

Als medewerker secretariaat bij de Vereniging Afvalbedrijven ben je het visitekaartje van het bureau.

Je werk bestaat voor een groot deel uit het ondersteunen van directie en beleidsmedewerkers. Dankzij jou kunnen zij hun werk goed doen.

In deze veelzijdige baan gaat het bijvoorbeeld om:

- Plannen van vergaderingen en afspraken
- Agendabeheer collega's
- Verzorgen van binnenkomende en uitgaande post
- Actueel houden relatiebeheersysteem (CRM)
- Inboeken van inkoopfacturen (Exact)
- Registratie van snipperdagen en ziektemeldingen
- Het boeken van zalen, vluchten en hotels
- Digitaliseren documenten
- Actueel houden van KvK-uittreksels
- Jaarlijks versturen van directieverklaringen
- Bestellen van kantoorartikelen

Ben jij dat?

Je bent representatief en klantvriendelijk. Je bent zorgvuldig in je werk en steekt graag je handen uit de mouwen. Van nature ben je een ontzorgder en kun je goed prioriteiten stellen. Je laat je niet snel gek maken en bent stressbestendig. Je kunt zelfstandig werken en bent flexibel. Waar nodig ben je bereid een collega werk uit handen te nemen. Samenwerken zit in je natuur. Je hebt gevoel voor humor en bent collegiaal. Je wordt blij van korte lijnen en een goede teamspirit.

Wij vragen

- Een MBO-opleiding, secretarieel/administratief
- Beheersing van Nederlandse en Engelse taal
- Enkele jaren ervaring in een vergelijkbare functie
- Kennis van Outlook en andere officeprogramma's

acquisitie n.a.v. deze advertentie wordt niet op prijs gesteld

Wij bieden

- Een verantwoordelijke en zelfstandige functie
- Ruimte voor eigen ideeën en initiatieven
- Mogelijkheid om (deels) thuis te werken
- Informele werksfeer en gemotiveerde collega's
- Goede arbeidsvoorwaarden, waaronder pensioenopbouw en eindejaarsuitkering

Met wie werk je samen?

Het bureau van de vereniging is gevestigd in 's-Hertogenbosch (nabij Centraal Station) en telt dertien medewerkers. Het werken als team staat centraal binnen het bureau. Op het secretariaat werkt een team van twee parttime-medewerkers die elkaar afwisselen en aanvullen. Je onderhoudt contact met het secretariaat van de leden van de brancheorganisatie.

Wie zijn wij?

De Vereniging Afvalbedrijven behartigt de belangen van bedrijven die actief zijn in de totale afvalketen: preventie, inzamelen, transport, sorteren, bewerken, recyclen, composteren, vergisten, verbranden en storten van afval. Als verbinder van belangen en partijen in de keten, is de Vereniging Afvalbedrijven een belangrijke partner in de transitie naar de circulaire economie. Een economie waarin het sluiten van kringlopen en het terugwinnen van grondstoffen, materialen en energie centraal staan. Meer informatie over de Vereniging Afvalbedrijven kun je vinden op website: www.verenigingafvalbedrijven.nl

Geïnteresseerd?

Voor meer informatie kun je contact opnemen met directeur Robbert Loos, telefoon 06-22 95 96 20. Een motivatie met CV kun je mailen naar info@verenigingafvalbedrijven.nl onder vermelding van 'vacature medewerker secretariaat' in de onderwerpregel. Graag ontvangen wij uiterlijk 2 juni jouw reactie.