

Het VLAAMS EXPERTISECENTRUM KINDERMISHANDELING en het VERTROUWENSCE NTRUM KINDERMISHANDELING BRUSSEL zoeken een

ONTHAAL & ADMINISTRATIEF MEDEWERKER

FUNCTIE:

- Je maakt deel uit van het multidisciplinair team van het Vlaams Expertisecentrum Kindermishandeling en het Vertrouwenscentrum Kindermishandeling Brussel, 2 organisaties die het belang en de veiligheid van het kind centraal stellen.
- Je hebt een takenpakket dat alle administratief ondersteunende aspecten van de werking kan omvatten.
- Je zorgt voor een vriendelijk en professioneel onthaal.
- Je bent verantwoordelijk voor de telefoonpermanentie en bent zo het eerste aanspreekpunt voor cliënten en professionele partners.
- Opdrachten ontvang je van directie, je secretariaatscollega's en van het multidisciplinair team. De opdrachten zijn zowel cliëntgebonden als van algemene aard.
- Onder administratieve ondersteuning valt o.a.:
 - het instaan voor een vlotte communicatie,
 - briefwisseling en verzending,
 - agendabeheer,
 - notuleren en verslaggeving directie- en teamvergaderingen,
 - organisatie van activiteiten i.s.m. de andere secretariaatsmedewerkers,
 - registratie van activiteiten in functie van werkingsverslag en subsidieverantwoording,
 - boekhoudkundige registratie (opleiding wordt voorzien),
 - HR registratie van prestaties via SD Worx applicatie (opleiding wordt voorzien),
- Je hebt uitgebreide logistieke verantwoordelijkheden en ziet mede toe op het voorraadbeheer.
- Je ondersteunt de directie aan wie je rapporteert en voorstellen ter verbetering doet.

PROFIEL:

- Je bent in het bezit van het diploma hoger secundair onderwijs.
- Je bent in het bezit van een blanco standaardgetuigschrift (Art. 595) en een blanco minderjarigenmodel (Art. 596.2) uit het strafregister.
- Je beheerst perfect de Nederlandse taal, je hebt een zeer goede kennis van het Frans en je hebt een goede kennis van het Engels.
- Je bent IT-minded en kunt zeer goed overweg met MS Office & Microsoft 365.
- Je weet hoe een verzorgde professionele briefwisseling en communicatie op te zetten.
- Basiskennis van boekhouding is een pluspunt.
- Je kan een teamgerichte opstelling vlot combineren met een goede dosis zelfstandigheid en initiatief. Je bent nauwgezet, stressbestendig, vriendelijk en contactvaardig.
- Je gaat discreet om met vertrouwelijke informatie.
- Je bent empathisch, stressbestendig en flexibel ingesteld.
- Interesse voor de grootstedelijke problematiek van de Brusselse regio is een pluspunt.
- De thematiek van kinderen in mishandelingsituaties spreekt je aan en je wil zich hier samen met anderen geëngageerd voor inzetten.

AANBOD:

- Een voltijds contract.
- Een dynamische werkomgeving met kansen tot opleiding en bijscholing.
- Verloning volgens barema PC 331 met overname van relevante anciënniteit.
- Interessante werkvoorwaarden aangevuld met extralegale voordelen zoals:
 - Hospitalisatieverzekering;
 - Pensioenspaarplan;
 - Tussenkost in vervoersonkosten;
 - Maaltijdcheques;
 - Eindejaarspremie.
- Een tewerkstelling waarmee je echt verschil maakt voor de meest kwetsbaren in onze samenleving.
- Een uitstekende ligging in het centrum van Brussel, vlot bereikbaar met het openbaar vervoer.

SOLLICITEREN?

- Stuur motivatie, cv en uittreksels uit het strafregister voor 16/02/2024 bij voorkeur via e-mail naar secretariaat@vkbrussel.be, of schriftelijk naar:
Vertrouwenscentrum Kindermishandeling Brussel
T.a.v. Erik Van Dooren, Directeur
Saintelettesquare 17
B-1000 Brussel