



Coördinator office- en managementsupport met een hart voor mensen (32 – 36 uur per week)

*Kom jij het best tot je recht als spin in het web en ben jij een proactieve kei in het brengen van overzicht?
Wil je aan de slag bij een maatschappelijke organisatie waarin je echt iets voor mensen en de
samenleving kunt betekenen? Dan is de functie van coördinator office- en managementsupport bij
Sociaal Werk Nederland iets voor jou!*

Wie zijn wij?

Sociaal werk is de basis van een veerkrachtige samenleving: het verbindt mensen, versterkt de sociale basis en voorkomt dat problemen escaleren. Als branche- en werkgeversorganisatie van sociaal werk zetten wij ons in om deze positie te versterken en toekomstbestendig te maken. Wij zijn een kleine, ambitieuze vereniging die werkt aan maatschappelijke impact voor onze leden en partners. We staan midden in een omgeving die volop in beweging is en zoeken iemand die helpt om de organisatie daarachter soepel en overzichtelijk te laten functioneren.

Wat ga je doen?

Als coördinator office- en managementsupport zorg je, samen met het office support team, voor stevige en proactieve directieondersteuning: je beheert agenda's en mailboxen, bereidt overleggen voor en bewaakt acties, besluiten en voortgang. Je signaleert wat prioriteit heeft en houdt overzicht, ook als het druk is. Tegelijkertijd bied je bestuurlijke ondersteuning door dossiers te structureren, te zorgen dat stukken compleet en tijdig beschikbaar zijn en door overleggen voor te bereiden. Je houdt zicht op de dagelijkse werkzaamheden, stemt af en verdeelt je taken én je grijpt in waar zaken blijven liggen. Je bent verantwoordelijk voor het up-to-date houden van het CRM, de personeels- en een deel van de financiële administratie en stemt af met externe partijen zoals de salarisadministratie. Tot slot breng je samenhang aan en denk je actief mee over het vereenvoudigen en verbeteren van processen, bijvoorbeeld rond ledenadministratie, HR en financiën.

Wie ben jij?

Je bent een stevige professional die structuur aanbrengt zonder het zwaar te maken, vooruitdenkt en initiatief neemt, overzicht houdt en prioriteiten stelt. Je werkt zorgvuldig, ook in administratie en dossiers. Je zit dicht op de directie en rest van de organisatie en bent een echte verbinder. Je kunt overweg met inhoudelijke dossiers om de grote lijn te begrijpen.

Wat breng je mee?

- ervaring in een ondersteunende/coördinerende rol
- ervaring met directie/bestuursondersteuning
- ervaring met personeels- of projectadministratie (pré)
- gevoel voor werken in een vereniging of maatschappelijke organisatie

Wat mag je verwachten?

Je komt te werken bij een organisatie die midden in de samenleving staat, waar je veel zelfstandigheid en verantwoordelijkheid hebt. Je hebt in deze brede rol direct invloed op het dagelijks functioneren van de organisatie: geen dag is hetzelfde. We werken vanuit hartje Utrecht met een hecht team van 25



collega's. De sfeer is informeel en je krijgt veel vrijheid om op je eigen manier invulling te geven aan je werk.

Je start bij voorkeur op **1 juni a.s.** met een tijdelijke aanstelling (32 – 36 uur per week) die we na een jaar goed functioneren graag omzetten in een vast contract. Verder kun je onder meer rekenen op:

- Salaris tussen € 3.940 – € 5.240 bruto per maand (op basis van 36 uur)
- Individueel Keuzebudget (IKB) met onder meer 8% vakantietoeslag en 8,3% eindejaarsuitkering
- Loopbaanbudget met ruimte voor opleidingen en ontwikkeling
- Pensioenregeling bij Pensioenfonds Zorg en Welzijn (PFZW)

Ben je geïnteresseerd?

We ontvangen je CV en motivatie graag uiterlijk **9 april a.s.** via een e-mail aan personeelszaken@sociaalwerk.nl. De eerste gesprekken vinden plaats op maandag **13 april**. Wil je meer weten over de functie, neem dan contact op met coördinator office- en managementsupport a.i. Kelly Huijbers via [e-mail](#) of 030 - 721 07 21/ 06 - 46 55 70 56.

We willen als team een goede afspiegeling zijn van de samenleving. Je bent bij ons welkom ongeacht waar je vandaan komt en hoe je in het leven staat. Wij zijn benieuwd naar jouw talenten en wat jij kunt bijdragen aan Sociaal Werk Nederland.