

Alba vzw werft aan
Administratief medewerker (m/v/x) 50%

Vervangingscontract - Standplaats Herent

Alba vzw is actief binnen de integrale jeugdhulp Vlaams-Brabant en Brussel. We organiseren diverse werkvormen voor kinderen, jongeren en hun context: herstelbemiddeling en herstelgericht groepsoverleg, alternatieve maatregelen (leerprojecten en gemeenschapsdiensten), ondersteunende begeleiding (dagactiviteiten, staptochten, time-outs, korte ervaringsgericht trajecten), delictgerichte contextbegeleiding in Bascule en Positief Project.

Meer info via www.alba.be

Alba werft aan op basis van competenties en talenten, ongeacht leeftijd, geslacht, origine,...

Voor onze locatie te Herent zijn we op zoek naar een administratief medewerker.

Je opdracht

De administratief medewerker ondersteunt, samen met zijn/haar collega's, de werking van Alba vzw.

Je taken

- Verschillende ondersteunende administratieve opdrachten met betrekking tot verzekeringen en aankoopadministratie;
- Collega's inschrijven voor vormingen en opleidingen, en hiervan het overzicht up-to-date houden;
- Cliëntendossiers registreren;
- permanentie voor telefoon en onthaal;
- ad-hoc taken voor de verschillende afdelingen van de organisatie.

Je profiel

- Je bent een administratieve duizendpoot
- Je kan je snel en efficiënt inwerken
- Je beschikt over de nodige communicatieve vaardigheden
- Je kan zelfstandig werken en samenwerken in een team
- Je getuigt in je werkzaamheden van een transparante en zelfkritische houding
- Je staat open voor feedback
- Je kan vlot overweg met Word, Excell en Outlook.
- Je kan je vinden in onze visie en missie

Ons aanbod

- Een gevarieerde job binnen een professionele en aangename werksfeer.
- Ondersteuning bij het inwerken en realiseren van je opdracht
- Vervangingscontract van 50%
- Verloning volgens barema A2 (PC 319.01)
- Maaltijdcheques

Uitgedaagd?

Stuur je CV en motivatiebrief per mail of per brief voor 21 april 2024 naar elif.isin@alba.be of naar Alba vzw, tav Elif Isin, Brusselsesteenweg 78, 3020 Herent.

De procedure bestaat uit een eerste verkennend gesprek dat gepland wordt op 30 april 2024 en een tweede selectieronde op 6 mei 2024.

Voor meer informatie rond de vacature kan je Nancy Van Assche telefonisch contacteren via 0476/242313.