



MIND US zoekt **EEN ERVAREN DIRECTIESECRETARESSE / PROGRAMMA ONDERSTEUNER** (20-24uur per week)

Heb je secretariële ervaring, vind je het leuk om te ontzorgen, krijg je energie van zaken tot in de puntjes regelen en is de mentale gezondheid van jongeren voor jou een belangrijk thema?

Dan is deze functie als programma ondersteuner bij MIND Us wat voor jou!

WAT GA JE DOEN?

Als programma ondersteuner ben je de steun en toeverlaat van de directeur en heb je een centrale, organiserende rol binnen het team. Je beheert de agenda, de algemene mailbox en de telefoon.

Daarnaast bied je ondersteuning bij de voorbereiding en uitvoering van evenementen en werkbezoeken. Een onderdeel hiervan is de afstemming met de Dienst Koninklijk Huis en de Rijksvoorlichtingsdienst aangaande de inzet van onze erevoorzitter. Ook coördineer je de agenda en voorbereiding van onze bestuursvergaderingen en ben je contactpersoon voor vragen vanuit onze Raad van Richting, zeven bevlogen jongeren die met hun inzichten en ideeën ons werk sturen en toezicht houden op dat wat we doen.

De werkdagen zijn flexibel in te delen. Op donderdag hebben we teamoverleg, dus die dag zien we je graag op kantoor in Amersfoort.

NOG MEER?

Zeker. Je houdt van het aanbrengen van structuur en kijkt graag mee hoe onze werkzaamheden slimmer en efficiënter georganiseerd kunnen worden. Je hebt een doenersmentaliteit en bent pragmatisch. Van inwerkprogramma's tot contracten voor nieuwe medewerkers; aan jou kunnen we de coördinatie wel overlaten! Je toont daarin eigen initiatief en blinkt uit in het creëren van overzicht en plannen.

WIE ZIJN WIJ?

MIND Us is een organisatie die zich inzet voor de mentale gezondheid van jongeren. We bundelen krachten, stimuleren (vernieuwende) initiatieven en doen er alles aan dat mentale problemen van jongeren de juiste aandacht krijgen.

Wij zijn een organisatie in opbouw waar geen dag hetzelfde is! Dit betekent dat we continu bouwen aan de groei en de bijbehorende structuren binnen de organisatie. Ons team is klein maar hecht, gedreven en gezellig. En heel divers, waardoor we elkaar goed aanvullen. We vinden het belangrijk dat iedereen bij ons zichzelf kan zijn. Uiteraard is er veel aandacht voor het welzijn van het gehele team.

WIE BEN JIJ?

De mentale gezondheid van de jongeren is voor jou een belangrijk thema waar je je met veel energie en passie voor wilt inzetten. Omdat je ervaring hebt in een vergelijkbare functie laat je je niet snel van je stuk brengen. Je bent representatief, georganiseerd en kunt goed prioriteiten stellen.

Je vindt het leuk om samen met het team te bouwen aan de groei van de organisatie en je voelt je thuis op een plek waar denken en doen samenkomen.

En het belangrijkste is: je bent vooral jezelf. Wij streven naar een diverse samenstelling van ons team en een inclusieve organisatie. We staan open voor iedereen, ongeacht geloof, afkomst en gender, en streven ernaar samen een safe space te creëren.

- Je hebt minimaal MBO-4 werk- en denkniveau;
- Je bent scherp op de spelling van uitgaande stukken (kortom: foutloos schrijven in de Nederlandse taal)
- Je beschikt over secretariële ervaring, bij voorkeur als directie- danwel bestuursondersteuner;
- Je hebt gevoel voor bestuurlijke verhoudingen en bezit tact;
- Je bent accuraat, kunt goed organiseren en bent dienstverlenend;
- Je bent zelfstandig, neemt initiatief, maar bent ook een teamspeler;
- Je hebt en houdt aantoonbaar overzicht en brengt structuur aan;
- Je schakelt snel en weet te prioriteren;
- Je bent flexibel en vindt het niet erg om met piekbelastingen wat extra te werken;
- Je draait je hand niet om voor werken met Microsoft Office, Teams en Adobe.
- Ervaring in een non-profit organisatie is een pré

WAT BIJEN WIJ?

- Veel verantwoordelijkheid, ruimte voor eigen inbreng en groei;
- De mogelijkheid om jezelf te ontwikkelen en je netwerk te vergroten;
- Werkdagen in overleg;
- Werkplek flexibel: in overleg werk je op kantoor, dan weer op locatie of vanuit huis;
- Een fijne werksfeer met korte lijnen, ruimte voor eigen inbreng en gezelligheid;
- Inschaling conform CAO Sociaal Werk/W&MD schaal 6 (min. € 2.666, max. € 3.815 bij een 36-urige werkweek, vermeerderd met een individueel keuzebudget (IKB). Dit IKB omvat een vakantietoeslag van 8% en een eindejaarsuitkering van 8,3%.
- In eerste instantie bieden we een jaarcontract met uitzicht op verlenging bij goed functioneren.

SOLLICITEREN?

Ben je enthousiast geworden? Stuur dan je sollicitatie met een heldere motivatie en cv uiterlijk 15 februari 2024 naar Linda.Knijnenburg@mindus.nl.

MEER INFORMATIE?

Kijk op mindus.nl of neem contact op met Frederieke Vriends, directeur MIND Us, via 06-17354329 of frederieke.vriends@mindus.nl.

We zijn op zoek naar iemand in vaste dienst die met het team mee wil groeien. Acquisitie naar aanleiding van deze vacature wordt niet op prijs gesteld.