

Vacature: Administratief Medewerker (8-12 uur per week)

Ben jij nauwkeurig, klantgericht en een echte aanpakker? Werk je graag in een klein, gedreven team dat een groot verschil maakt voor gezinnen in Overijssel? Dan zijn wij op zoek naar jou!

Waar zetten wij ons voor in?

Schoolspullen, sporten, muziekles of een dagje uit. Het lijkt normaal voor alle kinderen in Overijssel, maar niet elke ouder kan het betalen. Gemiddeld groeien in Nederland 2 à 3 kinderen per klas op in armoede. Ook in Overijssel zijn er veel gezinnen die hiermee te maken hebben. Via Sam& Overijssel krijgen ouders, die wonen in gemeenten die bij ons zijn aangesloten, gemakkelijk toegang tot hulp als er thuis weinig geld is. **Wij vinden dat alle kinderen mee moeten kunnen doen!**

De organisatie

Stichting Sam& Overijssel is uitvoerder van het Volwassenenfonds Sport & Cultuur Overijssel en werkt nauw samen met Stichting Leergeld IJssel & Vecht en Stichting Jeugdfonds Sport & Cultuur Overijssel.

Stichting Sam& Overijssel kent een aantal kernwaarden die voor haar belangrijk zijn. We zijn een kleine, gedreven organisatie en met een klein team en beperkte middelen (**eenvoud**) werken we dagelijks hard om het verschil te maken. In onze communicatie naar inwoners, gemeentes en personeel willen we **openheid** uitstralen. Bij onze 3 stichtingen werken betaalde en vrijwillige medewerkers op een **professionele wijze**, om de aanvragen van inwoners zo goed en zo snel mogelijk te beoordelen. Met behulp van onze eigen website én de websites van de landelijke fondsen hopen we goed **zichtbaar en toegankelijk** te zijn voor de inwoners.

Voor de uitvoering van de aanvragen die bij Stichting Leergeld IJssel & Vecht binnenkomen, zijn we op zoek naar **een administratief medewerker voor 8 tot 12 uur per week**. Met een klein team en beperkte middelen werken we dagelijks hard om het verschil te maken.

Wat ga je doen?

Als Administratief medewerker ben je onmisbaar voor het goed functioneren van onze organisatie. Jouw taken omvatten:

- beoordelen, verwerken en afhandelen van aanvragen in ons online systeem;
- beantwoorden van vragen van intermediairs, ouders en andere betrokkenen;
- onderhouden van contacten met leveranciers, sport- en cultuurorganisaties;
- zorgdragen voor correcte en efficiënte administratie en rapportages;
- signaleren van verbeterpunten in processen en bijdragen aan optimalisatie;
- je werkt nauw samen met de coördinator en ondersteunt bij het realiseren van onze doelstellingen.

Wie ben jij?

- je hebt een MBO werk- en denkniveau;
- je werkt accuraat en zelfstandig, maar weet ook goed samen te werken in teamverband;
- je hebt een klantgerichte houding en kunt je goed inleven in de situatie van anderen;
- je bent handig met digitale systemen en communicatief vaardig, zowel schriftelijk als mondeling;
- affiniteit met sport, cultuur en maatschappelijke doelen is een pré;

Wat bieden wij?

- Een zelfstandige functie in een klein en betrokken team;
- Veel ruimte voor eigen initiatief en persoonlijke ontwikkeling;
- Flexibele werktijden, verdeeld over meerdere dagen per week;
- Een passend salaris, afhankelijk van werkervaring;

Interesse?

Wil jij je talenten inzetten om onze gezinnen in Overijssel te ondersteunen?

Stuur dan je motivatie en cv vóór 10 februari naar vacature@samenoverijssel.nl.

We kijken uit naar jouw reactie!

Samen maken we impact!