



Mantelzorg  
Vrijwillige Thuishulp  
Arnhem

## Vacature

### Office manager+

#### **Stichting Mantelzorg en Vrijwillige Thuishulp Arnhem (MVT Arnhem)**

Mantelzorgers zorgen voor hun naaste die hulp nodig heeft. Die hulp is waardevol. En soms zwaar. Daarom is het belangrijk dat mantelzorgers worden ondersteund. In Arnhem leveren veel organisaties daaraan een bijdrage.

Een belangrijke taak is daarbij weggelegd voor MVT Arnhem. Wij zijn de spil in het netwerk van de Arnhemse mantelzorgondersteuning. Aanspreekpunt voor mantelzorgers, professionals en gemeente.

Wij voeren onze taak uit met een klein maar ambitieus en enthousiast team dat bestaat uit acht ervaren medewerkers. Daarnaast zijn er zo'n 70 vrijwilligers actief voor MVT. Uitgebreide informatie over ons werk en over de organisatie is te vinden op onze websites: [www.mvtarnhem.nl](http://www.mvtarnhem.nl) en [www.mantelzorgpauze.nl](http://www.mantelzorgpauze.nl)

Wegens vertrek van een collega zoeken wij een

#### **Office manager+ (24-28 uur) een praktisch ingestelde duizendpoot met organisatietalent**

Heb je affiniteit met mantelzorg en werk je graag in een kleinschalige (welzijns)organisatie? Hou je van aanpakken en van variatie in je werk? Kom dan ons team versterken. Je kunt meteen aan de slag!

Je bent een belangrijke schakel in ons hechte team. Je zorgt ervoor dat alles soepel verloopt op het kantoor. En meer dan dat: je ondersteunt je collega's/adviseurs bij trainingen en bijeenkomsten, je coördineert onze kantoorvrijwilligers en je bent verantwoordelijk voor het uitvoeren van projecten die als doel hebben om mantelzorgers te waarderen voor hun inzet. Kortom, we zoeken een echte duizendpoot.

#### **Wat ga je doen?**

Zoals gezegd, je hebt een breed en gevarieerd takenpakket. Hieronder de belangrijkste werkzaamheden:

- Managen van de dagelijkse gang van zaken op kantoor. Daarbij ben je aanspreekpunt voor leveranciers en vraagbaak voor medewerkers inzake kantoorautomatisering, CAO regelingen, huisvesting etc.
- Ondersteunen bij aanvragen van inwoners voor het Arnhemse mantelzorgcompliment.
- Coördineren van de kantoorvrijwilligers (o.a. regelen van voldoende kantoorbezetting).
- Samenstellen periodieke Nieuwsbrief, up to date houden van MVT websites en plaatsen van social media posts.
- Regelen van de praktische zaken voor trainingen en bijeenkomsten die door onze adviseurs worden georganiseerd.
- Organiseren activiteiten tijdens de jaarlijkse week van mantelzorg

### **Wie ben jij?**

- Je hebt affiniteit met mantelzorgers en je hebt oog voor hun kwetsbaarheid.
- Je beschikt over HBO denk- en werkniveau.
- Je bent een evenwichtige persoonlijkheid en staat stevig in je schoenen
- Je bent praktisch ingesteld; een echte doener die houdt van aanpakken én afmaken
- Je kunt goed organiseren en je bent secuur en punctueel.
- Je bent flexibel, je kunt snel schakelen.
- Je vindt het leuk om in een klein, informeel team te werken.
- Je kunt uitstekend overweg met Microsoft Office pakketten.
- je heb kijk op communicatie (website beheer, gebruik van social media, digitale Nieuwbrieven).
- Je hebt minimaal drie jaar ervaring, opgedaan in een vergelijkbare functie, binnen een kleine (non-profit) organisatie.

### **Wat bieden wij jou?**

- Een uitdagende functie met veel zelfstandigheid en de vrijheid om de functie zelf vorm te geven
- Een informele werksfeer.
- Een baan in een hecht team.
- Een marktconform salaris van € 2.900 - € 3.500 op basis van 36 uur (CAO Sociaal Werk), inschaling afhankelijk van leeftijd, opleiding en ervaring.
- Goede arbeidsvoorwaarden zoals individueel keuzebudget (incl. vakantietoeslag en eindejaarsuitkering), loopbaanbudget en vitaliteitsuren
- Een arbeidsovereenkomst voor 1 jaar met uitzicht op een vast dienstverband.

### **Heb je Interesse?**

Vind je het leuk om ons team te versterken? Mail dan je CV en motivatiebrief. Graag met een duidelijke omschrijving van de ervaring die je hebt opgedaan in een vergelijkbare functie.

Heb je vragen over de functie? Neem dan contact op met Henk Kroon, directeur MVT Arnhem op telefoonnummer 06 -160 78 764.

We ontvangen je sollicitatie graag uiterlijk 25 mei. De eerste ronde gesprekken vindt plaats op 31 mei.