

Ben jij een duizendpoot die een organisatie mede gaande kan houden? Hou je van werken met bevlogen collega's? Heb je hart voor de zorg? Kom dan raedelij n versterken! Wij zijn op zoek naar:

ondernemende secretaresse (24 uur)

Samenwerking tussen meerdere partijen in zorg, welzijn en gezondheid is essentieel voor het verbeteren van gezondheid. Raedelij n verbetert en vernieuwt samen met inwoners, professionals, organisaties, gemeenten en zorgverzekeraars de zorg. Dat vraagt om visie, innovatie en een integrale aanpak. We werken in opdracht van onze klanten en houden van teamwork. In ons team van ondersteuners zijn we op zoek naar een secretaresse.

Wat ga je doen?

Je werkt voor onze adviseurs, voor de directeur en de raad van toezicht. Je maakt (complexe) afspraken, beheert agenda's en bereidt afspraken actief voor. Je houdt van cijfers en kunt werken met Excel en PowerPoint. Je hebt er plezier in om proactief taken te signaleren en op te pakken. Je bent uitstekend in (en houdt van) taal en vindt het leuk om teksten te redigeren. Je bewaakt de projectadministratie en signaleert het als er zaken anders lopen dan verwacht. Je fungeert als klankbord voor de directie en oefent een advies- en signaalfunctie uit. Raedelij n is een dynamische organisatie, je takenpakket zal dat ook zijn.

Wat heb je in huis?

- Ervaring met werken voor adviseurs en directie
- Ervaring met werken voor een raad van toezicht
- Ervaring met het coördineren en plannen van vergaderingen, stukken voorbereiden, agenda opstellen, notuleren e.d.
- Uitstekende beheersing van het Microsoft Office pakket
- Je kunt aan de hand van een tijdschrijfsysteem rapportages maken óf je wil dat graag leren
- MBO+ werk- en denkniveau (secretariële opleiding of aantoonbare relevante ervaring)
- Bij voorkeur ervaring met Google Apps

**Wat bieden we?**

Een afwisselende werkomgeving aan de rand van het centrum van Utrecht. Een omgeving van gemotiveerde professionals en ondersteuners die werken aan het verbeteren van de zorg. Een marktconform salaris en ontwikkelmogelijkheden.

Enthousiast?

Mail jouw motivatie en CV uiterlijk 5 mei naar info@raedelij.nl

Meer informatie?

- Over de organisatie: bekijk onze website (www.raedelij.nl)
- Over de functie: neem contact op met directeur Philippe Sprenger (06 55 36 47 20) of via psprenger@raedelij.nl
- Wil je weten hoe het is om te werken in de staf van raedelij? Bel dan met ons officemanagement: [030-2644546](tel:030-2644546)

Acquisitie naar aanleiding van deze vacature wordt niet op prijs gesteld.