



Administratief medewerker gezocht!

Wees welkom in ons huis!

Het Toon Hermans Huis Maastricht is een gastvrij inloophuis vol begrip, steun en ontspanning voor iedereen die te maken krijgt met kanker. Een warme ontmoetingsplek waar (ex)kankerpatiënten, naasten en nabestaanden terecht kunnen met al hun vragen en emoties. Jong en oud zijn welkom voor een luisterend oor, een goed gesprek of Lotgenotencontact. Je kunt er ook deelnemen aan een breed aanbod aan activiteiten die gericht zijn op afleiding en ontspanning en die op een positieve manier bijdragen aan het leren omgaan met de impact van kanker. Het is een plek met oprechte aandacht voor de mens achter de ziekte en helpt haar gasten de kracht terug te vinden om weer zo optimaal mogelijk te kunnen participeren in de maatschappij. We streven er immers naar om de kwaliteit van leven met kanker te behouden en te verbeteren. Hierin kun jij als administratief medewerker ook een belangrijke rol vervullen voor onze gasten.

Wat is jouw rol als administratief medewerker?

Als administratief medewerker maak je deel uit van het Cluster Administratie en Financiën. Tot jouw werkzaamheden behoren onder andere mail en telefoon afhandeling, gastenregistratie, archief beheer en het versturen van mailingen. Verder verzorg je ook de crediteuren- en debiteurenadministratie en beheer je de kleine kas. Ook hou je de administratie bij inzake sponsors, ambassadeurs, donateurs en relaties.

Wie zoeken wij als administratief medewerker?

De administratief medewerker past binnen onze kernwaarden: aandacht, deskundigheid, gastvrijheid en zorgzaamheid. Je bent minimaal 1 dagdeel per week inzetbaar, liefst meer. Je hebt ervaring met bovengenoemde werkzaamheden, beschikt over goede communicatieve vaardigheden zowel schriftelijk als mondeling, kennis van Windows en Office. Daarnaast ben je gedreven, (maatschappelijk) betrokken, enthousiast en flexibel ingesteld. Je kunt zelfstandig werken binnen een zelfsturend team, maar je kunt ook goed samenwerken. Je neemt je eigen verantwoordelijkheid binnen de gestelde kaders.

Wat bieden wij?

Het werk als vrijwilliger is mooi, waardevol en leerzaam. Je bent van grote betekenis voor onze gasten! Je bent er voor een ander, maar óók voor jezelf. We bieden je vrijwilligerswerk in een informele, open en collegiale sfeer waarbij we respectvol met elkaar omgaan. Ons gezamenlijk doel is om met een enthousiast team aan vrijwilligers onze gasten weer in hun kracht te laten komen. Er is tevens ruimte voor jouw eigen talenten en ontwikkeling. Het werk is vrijwillig maar niet vrijblijvend. Afspraken over taken en werktijden worden derhalve vastgelegd in een vrijwilligersovereenkomst.

Interesse om administratief medewerker te worden?

Stuur je motivatie naar: info@toonhermanshuismaastricht.nl. Voor vragen kun je ook contact opnemen via telefoonnummer 043-3261000.