

Wij zoeken een

## Office Manager

Ben jij een organisatorisch talent met oog voor detail en een hart voor mensen? Wil jij werken in een sociale en gastvrije omgeving waar je het verschil kunt maken? Dan zijn wij op zoek naar jou!

### Over meRecovery

meRecovery is een inloophuis waar mensen met een eetstoornis en hun naasten terecht kunnen voor ontmoeting, steun en kunstzinnige activiteiten. We bieden een warme, veilige plek waar iedereen zich welkom voelt en werken met een team van ervaringsdeskundige vrijwilligers en docenten. Ons doel is om mensen te steunen op hun weg naar herstel.

### Over de functie

Als **Office Manager** (16 - 24 uur) ben jij het kloppend hart van het inloophuis. Je zorgt ervoor dat alles op rolletjes loopt: van administratie en planning tot communicatie en facilitaire taken. Je ondersteunt het bestuur, de ervaringsdeskundige vrijwilligers en de docenten, en draagt bij aan een soepele organisatie van onze activiteiten en evenementen. Je werkt deels op locatie, maar kan indien gewenst ook gedeeltelijk thuis werken.

### Wat ga je doen?

#### **Dagelijks beheer**

- Beheren van de mailbox en communicatie via telefoon en app
- Contact onderhouden met verhuurder en medehuurders
- Zorgen voor een representatieve en opgeruimde werkruimte
- Inkopen van kantoorartikelen en lunch

#### **Planning & Organisatie**

- Coördineren van de bezetting in het inloophuis
- Inplannen van activiteiten en afstemmen met vrijwilligers en docenten

#### **Administratieve ondersteuning**

- Bijhouden van het CRM-systeem (inloop, activiteiten, vrijwilligers en relaties)
- Declaraties verwerken en facturen boeken in het boekhoudsysteem
- Up-to-date houden van de documentatie van vrijwilligers
- Opstellen van rapportages en beschrijvingen van werkprocessen

#### **Evenementenorganisatie**

- Bijdragen aan de organisatie van evenementen, zoals open dagen en ontvangsten
- Aanwezig zijn bij belangrijke bijeenkomsten.

#### **Communicatie & Promotie (optioneel)**

- Bijdragen aan social media content en andere communicatie-uitingen
- Verspreiden van promotiemateriaal

### **Wie zoeken wij?**

- ✓ Jij hebt affiniteit met de missie van het inloophuis
- ✓ Jij bent zelfstandig, gestructureerd en proactief
- ✓ Jij hebt sterke organisatorische vaardigheden
- ✓ Jij hebt goede communicatieve vaardigheden, zowel schriftelijk als mondeling
- ✓ Jij bent snel en accuraat in administratieve taken
- ✓ Jij hebt ervaring met MS Office en staat open om te werken met CRM-systemen, boekhoudsoftware en eventueel Wordpress
- ✓ Jij hebt affiniteit met een sociale en gastvrije omgeving
- ✓ Jij bent flexibel en vindt het geen probleem om soms van werkplek te wisselen (binnen de locatie)

### **Wat bieden wij?**

- 💡 Een veelzijdige en betekenisvolle functie voor 16-24 uur binnen een betrokken en warme stichting
- 💡 Ruimte voor eigen initiatief en persoonlijke groei
- 💡 Een inspirerende werkomgeving
- 💡 Een passende beloning die rekening houdt met zowel de ervaring, achtergrond en kwalificatie van de kandidaat als de ANBI-status van het inloophuis.

### **Interesse?**

Spreekt deze functie jou aan? Stuur dan vóór 28 maart 2025 je motivatie en CV naar [info@me-recovery.nl](mailto:info@me-recovery.nl). We kijken ernaar uit om kennis met je te maken!