

Wij zoeken een

Office Manager (20 uur per week) met doorgroei naar Locatiemanager (24 uur per week)

Bouw jij mee aan een plek waar herstel, ontmoeting en verbinding centraal staan?

Bij meRecovery geloven we dat herstel van een eetstoornis mogelijk is. Als laagdrempelig inloophuis bieden wij een warme plek waar mensen met een eetstoornis, hun naasten en andere betrokkenen terecht kunnen voor steun, herkenning en verbinding. Samen met vrijwilligers, ervaringsdeskundigen en professionals bieden we een veilige omgeving waarin mensen elkaar kunnen ontmoeten, ondersteunen en inspireren.

Over de functie

Als Office Manager 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.

Ambitie om verder te groeien?

Dan biedt deze functie mooie perspectieven! Je krijgt de mogelijkheid om jezelf verder te ontwikkelen en op termijn door te groeien naar de functie van locatiemanager, waarbij je meer verantwoordelijkheid krijgt voor de dagelijkse aansturing en het functioneren van de locatie.

Wat ga je doen?

- Opent en sluit het inloophuis tijdens de openingsdagen;
- Eerste aanspreekpunt voor bezoekers, naasten en vrijwilligers;
- Beheert de telefoon, algemene mailbox en administratie;
- Zorgt voor een goede planning van vrijwilligers en activiteiten;
- Verantwoordelijk voor facilitaire zaken;
- Houdt het CRM-systeem en de administratieve processen actueel;
- Declaraties verwerken en facturen boeken in het boekhoudsysteem
- Coördineren van de bezetting in het inloophuis;
- Inplannen van activiteiten en afstemmen met vrijwilligers en docenten.

Wie zoeken wij?

- 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 (ZoHo) en boekhoudsoftware;

- Jij hebt affiniteit met een sociale en gastvrije omgeving;
- Je hebt ervaring in een coördinerende functie en met het aansturen van anderen;
- Jij hebt affiniteit met herstelondersteunende zorg, welzijn of de sociale sector.

Wat bieden wij?

- Een veelzijdige en betekenisvolle functie voor 20 uur;
- 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?

Herken jij jezelf in deze rol en wil je bijdragen aan een warm en professioneel inloophuis waar mensen zich welkom voelen en kunnen werken aan hun herstel? Stuur dan **vóór 4 november 2026** jouw motivatie en CV naar info@me-recovery.nl.

De eerste gesprekken vinden plaats op 11 en 13 november in de ochtend. We kijken uit naar jouw reactie!