

BELEIDSONDERSTEUNEND MEDEWERKER



MPC Terbank is een multifunctioneel centrum dat meer dan 150 kinderen en jongeren met een mentale beperking en/of gedrags- en emotionele problemen begeleidt. MPC Terbank zoekt een medewerker voor de dienst Administratie.

Je opdracht

- Je bent verantwoordelijk voor
 - de uitwerking van onze vrijwilligerswerking en opvolging van vrijwilligersadministratie
 - het gebruik van vrijetijdsfondsen | vrijetijdsinitiatieven kenbaar maken in de organisatie
 - bijkomende administratieve opdrachten
- Je staat 2 à 3 dagen per week in voor de onthaalpermanentie van 8.30u tot 17u
 - je bent het eerste aanspreekpunt voor cliënten, bezoekers en medewerkers
 - je bedient de telefooncentrale, verstrekt correcte info en verbindt door naar de juiste persoon
 - je hanteert vlot de elektronische post via Outlook
- Je ondersteunt bij de uitvoering van het intern en extern communicatieplan

Jij

- hebt een relevant diploma of de nodige ervaring met de functie-inhoud
- hebt basiskennis van Outlook, Word, Excel | een streepje voor met kennis van Canva of andere grafische ontwerpsoftware en social media
- spreekt verzorgd Nederlands | toont in je motivatiebrief dat je een vlotte schrijfstijl hebt
- bent contactvaardig, vriendelijk, enthousiast en discreet
- kan multitasken en ziet werk | bent leergierig en draagt kwaliteit hoog in het vaandel
- organiseert je werk zelfstandig en efficiënt | legt jezelf gezonde druk op om taken tijdig af te werken

We bieden

- Contract onbepaalde duur | tewerkstelling tussen 80% en 100%
- Verloning volgens de barema's van het PC 319.01 | relevante anciënniteit wordt overgenomen
- Vrijheid in het inplannen van je werktijd op dagen dat je geen onthaalpermanentie hebt
- Verlof pro rata: <35 jaar: 22 dagen | ≥35 jaar: 27 dagen | ≥45 jaar: 34 dagen | ≥50 jaar: 46 dagen | ≥55 jaar: 58 dagen bij 100% tewerkstelling
- Werken in Leuven | gemakkelijk bereikbaar met De Lijn
- Warme organisatie | enthousiaste collega's | gemotiveerde teams

Solliciteren

- Shoot! Stel je vragen aan Iebeke Delauré | 016 31 12 50
- Send! Surf naar www.mpcterbank.be/sollicitatieformulier/ en vul voor 26/09/2023 het formulier in. Selecteer **20230928CENBM** als code van de vacature waarvoor je solliciteert.
- Selected! Een sterke CV én motivatiebrief? Sollicitatiegesprekken zullen gepland worden op donderdag 28/09/2023 of na telefonisch contact.
- Succes!



vacature@mpcterbank.be



016 31 12 50



Tervuursesteenweg 295, 3001 Heverlee

www.mpcterbank.be