



Wij zoeken jou voor @ease!

Management assistent met HR taken voor @ease

20-24 uur per week

Over @ease

Vind jij het belangrijk dat jongeren altijd ergens terecht kunnen met hun zorgen? Wil jij bijdragen aan een veilige plek waar jongeren tussen de 12 en 25 jaar vrijblijvend hun verhaal kunnen doen? Bij @ease staan we voor ze klaar! Of het nu gaat om liefdesverdriet, stress op school, zorgen over thuis of mentale gezondheid – bij ons kan iedereen gratis en anoniem praten of chatten. Geen enkele jongere mag er alleen voor staan als het (l)even niet lekker loopt. En met jouw hulp management assistent kunnen we dit nog beter doen!

Managementassistent met HR taken

@ease groeit snel, en we breiden onze landelijke dekking uit. Binnenkort hebben we ook een kantoor in de omgeving van Utrecht, daarom zoeken we een managementassistent met kennis van HR. Je bent verantwoordelijk voor een divers takenpakket en draagt bij aan het soepel laten verlopen van de dagelijkse gang van zaken binnen de organisatie. Dit doe je door het ondersteunen van het MT en bestuur, het beheren van de HR-processen en het verzorgen van het agendabeheer. Daarnaast ben je ook het eerste aanspreekpunt via de mail en op onze locatie en bied je een warm welkom aan iedereen.

Wat ga jij doen?

- Het ondersteunen van het MT en bestuur met administratieve en operationele taken, zoals het voorbereiden van vergaderingen en het opvolgen van acties.
- Het coördineren en beheren van de agenda's en jaarplanning van het MT en bestuur en zorgen dat afspraken en vergaderingen efficiënt worden gepland en voorbereid.
- Als eerste aanspreekpunt zowel online als op locatie ontvang je bezoekers, handel je mail- en telefoonverkeer af en zorg je voor een positieve ervaring voor iedereen die bij ons binnenkomt.
- In nauwe samenwerking met de directeur ondersteunen bij operationele HR-taken zoals het bijhouden van verlof en verzuim het verwerken en opvolgen van contracten.
- Het onboarden van nieuwe medewerkers zodat nieuwe medewerkers zich snel thuis voelen.

Wie ben jij?

Je hebt een groot hart voor jongeren. Je bent proactief, georganiseerd en een teamspeler die graag anderen ondersteunt. Verder ben je klantgericht, en vind je het leuk om verschillende taken op te pakken.

En verder:

- Heb jij bij voorkeur een afgeronde hbo-opleiding.
- Heb je affiniteit met HR en ervaring met de omschreven HR-taken.
- Ben je beschikbaar voor 20-24uur verdeeld over de werkweek.
- Beheers jij de Nederlandse taal uitstekend, zowel in woord als geschrift.

Wat bieden wij jou?

- Een baan met impact: jouw werk helpt jongeren écht verder.
- De kans om een groeiende organisatievorm te geven.
- Jaarcontract.
- Een salaris in schaal 7 (€3.026-€4.523 op basis van 36 uur) en goede secundaire arbeidsvoorwaarden volgens CAO Sociaal Werk W&MD.



- Een inspirerend kantoor in de omgeving van Utrecht.

Enthousiast? Stuur je motivatie en cv naar jobs@ease.nl ter attentie van Sophie. Heb je nog vragen? Neem dan gerust contact met ons op via jobs@ease.nl. Wij kijken ernaar uit om van je te horen!

Je kan solliciteren tot 5 december. De eerste gesprekken vinden plaats op 11 december 2024 in Utrecht.