



Wij zoeken jou voor @ease!

Administratieve Topper / hands-on assistent

16 uur per week

Bij @ease kunnen jongeren tussen de 12 en 25 jaar vrijblijvend binnenlopen of chatten om te praten over hun zorgen. Gespreksonderwerpen kunnen heel verschillend zijn: (liefdes)verdriet, ouders die gaan scheiden, pesten in de klas, studiestress, somberheid of financiële problemen. Hoe groot of klein de persoonlijke vragen ook zijn: bij @ease kunnen ze erover praten. Dat kan **anoniem** en is altijd **gratis**! Er staat een getraind team klaar van enthousiaste vrijwilligers en professionals die goed kunnen inspelen op de zorgen die mensen hebben en - als het nodig is - iemand (snel) kunnen helpen de juiste hulp buiten @ease te vinden.



Bij @ease vinden we dat geen enkele jongere er alleen voor mag staan als het (l)even niet lekker loopt. Daarom zijn we druk bezig om landelijk verder te ontwikkelen en uit te breiden. En daar kunnen we jouw hulp goed bij gebruiken! Oh ja: @ease is er vóór en dóór jongeren, dus ben jij zelf jong of jong van geest...reageer dan zeker als deze vacature bij je past!

Vacature Administratieve Topper / hands-on assistent (standplaats Utrecht)

Ben jij een echte doener? Kun jij goed organiseren? En wil je jouw talent graag inzetten voor @ease? Dan zoeken we jou! In jouw rol werk je nauw samen met de landelijk manager van @ease. Ook voor onze andere collega's van bijvoorbeeld communicatie, onderzoek, de jongerenraad, de @ease-locaties en het bestuur, ben jij degene die ze appen/bellen als het om het reilen en zeilen van de organisatie gaat.

Geen enkele dag is hetzelfde bij @ease. Je regelt, ordent en organiseert. Je werkt met veel mensen samen, waaronder ook onze jongerenraad. Je houdt je bezig met het plannen en organiseren van onze vrijwilligerstrainingen, je bereidt vergaderingen voor en maakt compacte verslagen daarvan, je zoekt dingen uit, je plant afspraken in en je houdt de documenten van onze organisatie up-to-date.

Wat verwachten we van jou?

- ✓ Je hebt affiniteit met wat we doen bij @ease.
- ✓ Je hebt MBO werk- en denkniveau.
- ✓ Je hebt er plezier in om ons (administratief) te ondersteunen.
- ✓ Je bent onze steun en toeverlaat als het gaat om het plannen van onze landelijke trainingen voor vrijwilligers, het volgen van onze kwaliteitsdoelstellingen en het organiseren van landelijke events en activiteiten.
- ✓ Je bent een zelfstandige werker met veel eigen initiatief.
- ✓ Je kunt goed in het Nederlands communiceren (schrijven en spreken).
- ✓ Je gaat zorgvuldig om met aan jou toevertrouwde informatie en je bent verantwoordelijk voor het nakomen van afspraken.
- ✓ Je bent bereid om te reizen door heel Nederland.

Stichting @ease
www.ease.nl | info@ease.nl
KvK 6977123
ANBI 858005359



Administratieve Topper gezocht!

Dit is wat we doen!
Kijk voor meer info op www.ease.nl



Oh ja: kennis van het werkveld is een pré, maar geen must! Iets kunnen betekenen voor jongeren met mentale en/of sociale problemen is ontzettend mooi. De bijbehorende ins en outs pik je snel genoeg op!

We bieden jou:

- ✓ Een jaarcontract voor 16 uur per week, met mogelijkheid tot verlenging. We hanteren een proeftijd van 2 maanden.
- ✓ Arbeidsvoorwaarden die zijn gebaseerd op leeftijd en ervaring en ingeschaald zijn in schaal 6 CAO Sociaal Werk (€ 2.563,- en maximaal € 3.668,- op fulltime basis).
- ✓ Een leuk team van vrijwilligers en professionals om mee samen te werken.
- ✓ Een werkplek waar veel ruimte is voor jouw ideeën en initiatief.
- ✓ Een baan waarbij je direct en indirect écht iets kunt betekenen voor jongeren!

Ben jij @ease?

Ben je enthousiast? Stuur je motivatie (via e-mail of video) en je CV vóór 22 september 2023 naar info@ease.nl t.a.v. Arianne Westhuis. Meer informatie over @ease kun je vinden op www.ease.nl.

