



Vacature Medewerker Bedrijfsbureau (m/v)

24 uur per week

BOGO is continu in ontwikkeling en heeft mooie ambities. Dit heeft ook een groot effect op de ondersteunende werkprocessen bij het Bedrijfsbureau. Wij zoeken daarom een medewerker Bedrijfsbureau (BB) die de armen uit de mouwen wil steken!

Functie

De medewerker BB levert een belangrijke administratief ondersteunende bijdrage aan de brandweeropleidingen die BOGO verzorgt. Binnen het team is onder de medewerkers een verdeling gemaakt van de Veiligheidsregio's. Jij wordt ook gekoppeld aan een Veiligheidsregio en bent de contactpersoon voor de opdrachtgever en de collega's die ook werkzaam zijn voor de desbetreffende regio.

Taken

Onder jouw verantwoordelijkheid houd je je bezig met diverse taken, zoals:

- Je registreert cursisten en docenten/instructeurs in ons computersysteem
- Je draagt mede zorg voor de (tijds)planning, organisatie en administratieve verwerking van de cursussen en examens.
- Je houdt je bezig met de administratieve en organisatorische processen bij de aanmelding van examens en de examenuitslagen
- Je signaleert knelpunten omtrent de bedrijfsprocessen en je doet voorstellen voor oplossingen
- Je draagt zorg voor de inkoop, distributie en controle van het lesmateriaal
- Verder voer je diverse secretariële en administratieve taken uit

Functie-eisen

We zijn op zoek naar een collega die van aanpakken weet en zich 100% inzet. Op administratief ondersteunend gebied wil je écht van meerwaarde zijn. Wat verwachten we van je?

- Je hebt een afgeronde MBO-opleiding en een aantal jaren ervaring in een complex administratieve functie
- Je hebt sterke affiniteit met computersystemen en je maakt je nieuwe applicaties snel eigen
- Je werkt gestructureerd en nauwkeurig
- Je doorziet snel administratieve bedrijfsprocessen
- Je bent initiatiefrijk, klantgericht en je hebt organisatietalent
- Je communicatieve vaardigheden zijn prima
- Het gaat je goed af om in een team samen te werken, maar je redt je alleen ook uitstekend

Over BOGO

Stichting Brandweeropleidingen BOGO verzorgt brandweeropleidingen binnen de provincies Overijssel, Gelderland en Flevoland. Elk jaar leiden we zo'n 2.000 cursisten op voor verschillende functies binnen de brandweer, tot en met het niveau bevelvoerder.

Wat we bieden

Je kunt rekenen op een afwisselende baan in een organisatie die volop in ontwikkeling is. De functie van medewerker Bedrijfsbureau is gewaardeerd in schaal 7 van de CAR-UWO. Dat komt overeen met minimaal € 2.040,- en maximaal € 2.986,- bruto per maand bij een werkweek van 36 uur. Je werkt vanuit onze locatie in Hattem.

Interesse?

Zoeken we jou? Solliciteer dan vóór vrijdag 7 september 2018 via sollicitaties@bogo.nl. We zijn benieuwd naar je motivatie en je cv. Wil je meer weten over deze functie? Neem dan contact op met Yvonne Bosch via 038-4250380.

Deze vacature wordt gelijktijdig in- en extern verspreid.