



Vacature vrijwillige coördinator administratie (2 dagdelen)

Het Vicki Brownhuis is het inloophuis in Den Bosch waar mensen met kanker, hun naasten en nabestaanden terecht kunnen voor een luisterend oor, deelnemen aan activiteiten en gespreksgroepen met lotgenoten.

Wij zoeken een tweede coördinator die in een gedeelde functie op het kantoor van het Vicki Brownhuis de binnenkomende mail en telefoon beantwoordt. Daarnaast de agenda beheert en de planning van alle activiteiten opzet en bewaakt. Die tevens aanspreekpersoon is voor alle vrijwilligers en docenten m.b.t. de activiteiten die in en om het huis plaatsvinden. Daarnaast fungeert de coördinator als back-up voor het maken van de maandelijkse nieuwsbrief en het onderhouden van de website.

De coördinator houdt het overzicht in een gezellig drukke omgeving waarin gewerkt wordt met vrijwilligers die allemaal het beste voorhebben met het Vicki Brownhuis. Je bent ervaren in het werken met programma's als Word, Excell en Outlook. De coördinator die wij zoeken kan zelfstandig werken, is een enthousiast en energiek persoon en het liefst woonachtig in of de directe omgeving van Den Bosch.

Herken jij jezelf in deze functie-omschrijving? Stuur dan je motivatie met cv naar Jacqueline Crooijmans, j.crooijmans@vbrownhuis.nl.

Voor informatie over deze vacature kun je bellen met Jacqueline Crooijmans te bereiken op 073 - 614 85 50.