



VACATURE ADMINISTRATIEVE ASSISTENT(E) (M/V/X)

Ben je administratief vaardig? Doe je graag uitvoerend werk? Werk je graag in opdracht van een leidinggevende? Dan is deze job misschien iets voor jou ...

De Vlaamse Liga Paardensport vzw is op zoek naar een administratieve assistent(e) (m/v/x) voor onmiddellijke indiensttreding.

Je functie:

- Je biedt administratieve ondersteuning aan directie en hoger kader (2 personen).
- Je hebt een gevarieerd takenpakket met voornamelijk administratieve en organisatorische taken:
 - helpen bij het organiseren van o.a. stages, cursussen ...
 - typen van brieven, verslagen
 - beantwoorden van mails en telefoon
 - contacteren van klanten

Je profiel:

- Je bent in het bezit van minstens een diploma secundair onderwijs.
- Je bent een organisatorisch talent.
- Je werkt gestructureerd en zet graag de puntjes op de i.
- Je hebt een goede kennis van hedendaagse softwarepakketten (MS Office).
- Je bent flexibel.
- Je Nederlands is uitstekend zowel gesproken als geschreven.
- Je bent in het bezit van minstens een rijbewijs B.
- Je bent discreet.

Pluspunten

- Je hebt kennis van de paardensport.
- Je hebt een basiskennis frans.

Ons aanbod:

- Een job met een divers takenpakket binnen een jong en dynamisch team.
- Een aangename werksfeer.
- Een contract van onbepaalde duur met onmiddellijke indiensttreding.
- Een mooie verloning.
- Plaats van tewerkstelling is Merelbeke.

Meer info en solliciteren:

Bezorg ons je motivatiebrief, cv en een foto vóór 21/05/2018.

Per post: Vlaamse Liga Paardensport vzw
t.a.v. Lies Vlamynck
Jozef Hebbelynckstraat 2
9820 Merelbeke

Via mail: lies@vlp.be

Voor meer informatie over de Vlaamse Liga Paardensport, bezoek onze website www.vlp.be.