

Vacature bij Stichting De Kindertelefoon

Locatie-assistent voor 24 uur per week voor de locatie Amsterdam

Wie zijn wij?

De Kindertelefoon is er voor alle kinderen en jongeren van 8 tot 18 jaar die in vertrouwen willen praten. Wij voeren circa 1.000 gesprekken per dag via telefoon en chat. Deze gesprekken gaan over van alles. Van verliefdheid tot verwaarlozing en alles er tussen in. En soms over ogenschijnlijk niks, omdat een kind blijft stilzwijgen, stoer gaat schelden, of aankomt met een verzonnen verhaal of grap. We nemen elk kind serieus en onderzoeken een eventuele vraag achter de vraag. Waar nodig begrenzen we het gedrag. Dit doen we vanuit verbinding en respect, zodat kinderen zich welkom voelen bij ons. Hun hele kindertijd lang.

De Kindertelefoon is een landelijke stichting, waar 45 beroepskrachten werkzaam zijn. Onze ruim 520 goed opgeleide en gemotiveerde vrijwilligers voeren vanuit 7 locaties in Nederland gesprekken met kinderen en jongeren.

Wie zoeken wij?

De Kindertelefoon is per 21 juli 2019 op zoek naar een veelzijdige locatie-assistent voor Team Amsterdam, die goed is in administratieve taken en het leuk vindt om met veel verschillende mensen om te gaan. Jij wordt blij van een goede planning, nauwkeurig werken, samenwerken in een klein team in Amsterdam en landelijke samenwerking met collega's van andere locaties. Jij zorgt ervoor dat de vrijwilligers op locatie, de trainers en de aanwezige manager hun werk goed kunnen doen. Dat betekent bijvoorbeeld dat je verantwoordelijk bent voor de vrijwilligersadministratie, de mailbox beheert, maar ook het eerste aanspreekpunt bent voor vrijwilligers bij allerlei soorten vragen. Jij bent iemand die secuur genoeg is om de administratie goed bij te werken en zorgt dat de planning scherp onder de aandacht is. Tegelijkertijd word je er vrolijk van als je je sociale vaardigheden goed kunt inzetten op een plek waar luisteren goud waard is.

Wat ga je doen

De werkweken en dagen zien er wisselend uit. Dat betekent dat je flexibel bent in wat de planning op dat moment van je vraagt. Zo kan het zijn dat je een dag later begint, omdat je in de avond nodig bent voor de informatieavond van de nieuwe vrijwilligers. Het kan ook zijn dat je als eerste op kantoor bent en start met het checken van de mail, contact hebt met vrijwilligers over het rooster en de planning.



Verder bestaat de functie uit secretariële en administratieve zaken zoals het invoeren van gegevens van vrijwilligers, declaraties checken, notuleren in teamoverleg, de voortgang en acties van de planning bewaken samen met de werkbegeleiders van o.a. de trainingen. Daarnaast ben je zichtbaar voor vrijwilligers, zorg je voor een goede sfeer en een warm welkom. Je regelt dat huishoudelijke zaken op orde zijn. Je bent goed in motiveren en enthousiasmeren van vrijwilligers en collega's. Je zorgt samen met het team voor een prettige en veilige plek voor vrijwilligers op kantoor.

Het profiel

Je bent flexibel, stressbestendig, secuur en je weet goed welke zaken je als eerste moet oppakken. Je hebt een dienstverlenende instelling en kunt goed organiseren. Je werkt graag samen met collega's, al kun je ook heel makkelijk je eigen werk indelen. Je bent een ster in het schrijven van mails en staat mensen op een prettige manier te woord. Je hebt een MBO + werk- en denkniveau, bij voorkeur met een secretariële opleiding.

Arbeidsvoorwaarden

- Uitstekende primaire en secundaire arbeidsvoorwaarden volgens de cao jeugdzorg;
- maandsalaris bij 36-urige werkweek € 2053,91 tot 2920,07 (schaal 6);
- eindejaarsuitkering, opname in het pensioenfonds Zorg en Welzijn;
- een tijdelijke aanstelling, met de mogelijkheid tot een eventuele verlenging, afhankelijk van de ontwikkelingen van de organisatie.

Deze vacature wordt gelijktijdig opengesteld voor interne sollicitanten van Stichting De Kindertelefoon en externe belangstellenden.

Ben je geïnteresseerd?

Stuur dan je sollicitatie uiterlijk **23 juni 2019** naar amsterdam@kindertelefoon.nl. Op dit e-mailadres kan je ook terecht voor meer informatie over de functie. Je kunt ook bellen met Nathalie But, 030-3410426 manager Amsterdam.

De sollicitatiegesprekken zullen plaatsvinden op **maandag 8 juli** op de locatie in Amsterdam. De tweede gespreksronde wordt gehouden op **maandag 15 juli**. Meer informatie over de Kindertelefoon zie website www.kindertelefoon.nl.

Acquisitie naar aanleiding van deze advertentie wordt niet op prijs gesteld.