

Proscop is de regionale adviesorganisatie in Noordoost-Nederland voor goede zorg en gezondheid dichtbij. Dat doen wij door samenwerking tussen partijen te organiseren met de burger als uitgangspunt. Wij zijn een Regionale Ondersteuningsstructuur (ROS) en maken deel uit van een landelijk dekkend ROS-netwerk. Proscop werkt in de regio vanuit vier gebiedsgerichte teams.

Ben jij goed om meerdere ballen in de lucht te houden en ben jij dienstverlenend? Dan zoeken wij jou!

Kantoor ondersteuner

16 tot 20 uur per week (in ieder geval 4 ochtenden), standplaats Zwolle

Wat worden jouw werkzaamheden?

Als kantoor ondersteuner ben jij het eerste aanspreekpunt in de organisatie voor ICT en facilitaire zaken en de steun en toeverlaat van je collega's. Jij bent onder andere verantwoordelijk voor het sleutel- en contractbeheer. Daarnaast verricht jij administratieve en organisatorische werkzaamheden om de zaken op ons kantoor zo efficiënt en soepel te laten verlopen.

Wat vragen we van jou?

Je hebt MBO werk- en denkniveau en hebt aantoonbare ervaring in een soortgelijke functie. En verder heb je:

- Goede communicatieve en sociale vaardigheden
- Aantoonbare ervaring met verschillende computerprogramma's zoals SharePoint, Office 365 en bij voorkeur AFAS

En ben je:

- Accuraat, resultaatgericht, initiatiefrijk, flexibel en daadkrachtig
- In staat om zelfstandig te werken

Affiniteit met (eerstelijns) zorg is een pré.

Wat bieden wij?

Wij bieden een inspirerende werkomgeving, een goed salaris en secundaire arbeidsvoorwaarden. Je krijgt van ons ruimte voor zelfstandigheid en het nemen van initiatieven. Het dienstverband is in eerste instantie voor de duur van 1 jaar, met mogelijkheden voor verlenging.

Informatie:

Informatie over de functie kun je inwinnen bij Janet Huizer-Siebes, manager bedrijfsvoering, innovatie en kwaliteit, op nummer 06-13599937 of bij Arie Jongejan, directeur- bestuurder, op nummer 06-13603745. Heb je interesse in deze functie, stuur dan je motivatie en cv uiterlijk voor 13 januari 2020 naar Proscop, e-mail: hrm@proscop.nl (o.v.v. kantoor ondersteuner). Meer informatie vind je op www.proscop.nl. De eerste selectiegesprekken vinden plaats op maandag 20 januari en de tweede gespreksronde is gepland op 27 januari 2020. Het hoofdkantoor van Proscop is gevestigd in Zwolle. De vacature wordt zowel gelijktijdig in- als extern opengesteld.