

Duizendpoot gezocht!



Bedrijf

Het autismehuis is een enthousiast en creatief team met een gemeenschappelijke passie: jongeren onbezorgd en met veel plezier opvangen en begeleiden! De filosofie: gewoon waar het kan, bijzonder waar nodig. Naast opvangen en begeleiden van jeugd met autisme zorgt autismehuis voor een huiskamer waar ouders een luisterend oor aantreffen alsmede een uitgebreide informatievoorziening op het gebied van autisme. Het autismehuis is vooralsnog alleen gevestigd in Zwolle, maar heeft uitbreidingsplannen voor de aankomende jaren.

www.autismehuis.nl

Cultuur

Het autismehuis is een organisatie die alweer drie jaar bestaat en blijft groeien met betrekking tot haar (zorg)aanbod als wel haar locaties en medewerkers. Op het moment werken er ongeveer vijftien mensen bij autismehuis, waarvan twee personen als intern en extern aanspreekpunt van de organisatie. Daar zoeken we een duizendpoot bij. De sfeer is open, meedenken en het initiatief nemen wordt gewaardeerd en gestimuleerd. Als je bereid bent om verder te denken dan je eigen functie en op kan pakken wat je ziet liggen dan pas je perfect in het team van autismehuis.

Functie

We zijn op zoek naar iemand die geschikt is voor een functie die in de praktijk een combinatie is tussen “officemanager”, “groepsleiding” en “commerciële binnendienst”. In deze functie ben je dé persoon die alles regelt binnen het autismehuis. Jij zorgt voor het gehele reilen en zeilen, zodat jouw collega’s optimaal hun werk kunnen doen. Je werk bestaat uit diverse secretariële, administratieve en organisatorische werkzaamheden. Je werk is afhankelijk van de ontwikkeling van het bedrijf en de ontwikkeling van het bedrijf is afhankelijk van jou. Dit maakt jouw baan zeer afwisselend. De ene dag organiseer je alles met betrekking tot een beurs en doe je de facturatie en de andere dag maak je de nodige offertes in orde en leidt je ’s avonds een vergadering. Het autismehuis gaat uitbreiden binnen Nederland, vanwege haar groei en ook daar ben je (mede)verantwoordelijk voor. Je bewaakt de processen met betrekking tot de optimale ondersteuning van de klanten en hun ouders. Je bent aanspreekpunt voor de ouders en de omgeving van de kinderen en kunt subtiele signalen signaleren. Daarnaast werk je oplossingsgericht en durf je in te grijpen als er onverwachts problemen optreden.

Eisen

Jij dient hands on te zijn en je nergens te goed voor te voelen. Af en toe een prullenbak legen is geen probleem. Je bent stressbestendig en houdt te allen tijde overzicht. Je hebt bij voorkeur een afgeronde HBO opleiding en oog voor kwaliteit en detail. Je hebt minimaal twee jaar werkervaring in een vergelijkbare functie. Je weet wat het is om werkzaam te zijn binnen een (klein) team en die charmes spreken je juist aan. Je kunt tegengas geven wanneer dat nodig is en je komt met initiatieven. Goede beheersing van MS Office (Word en Excel) en de Nederlandse taal. Als persoon ben je dienstverlenend en assertief. Je bent leergierig en pakt bv het werken met een CMS voor de website makkelijk op. Je bent in staat om zelfstandig te plannen, te organiseren en prioriteiten te stellen.

Arbeidsvoorwaarden

Het betreft hier een functie voor 32 tot 40 uur in de week met een uitstekende beloning. Startdatum (in overleg): 1 februari 2012. Huidige locatie: Voorsterweg 38a/b te Zwolle

Interesse

Heb je interesse in deze functie, dan kun je rechtstreeks contact opnemen met autismehuis. Contactpersoon is Dineke. Jouw CV kun je sturen naar dineke@autismehuis.nl maar we laten ons ook graag verrassen, dat kan via Postbus 642, 8000AP te Zwolle.