



Vzw Dienst Ondersteuningsplan Oost-Vlaanderen

Proeftuinstraat 84A – 9000 Gent | ☎ 0473 73 87 68

✉ info@dop-ovl.be | www.dop-ovl.be

Administratief Medewerker A2 (Gent – 80%)

De Dienst Ondersteuningsplan Oost-Vlaanderen helpt mensen in de zoektocht naar ondersteuning die cliënten wensen of nodig hebben om een kwaliteitsvol leven te leiden. Dit leggen we vast in een ondersteuningsplan. We zijn een gratis dienst voor mensen met een beperking of vermoeden van een beperking.

Als DOP geloven wij in de vanzelfsprekende gelijkheid van mensen en de normaliteit van het anders zijn. We streven naar een maatschappij waar ondersteuning geworteld is in de omgeving van de cliënt, gestuurd wordt door de cliënt en diens netwerk en waarbij structuren ondergeschikt zijn aan hun belangen.

Om het team in Oost-Vlaanderen (Gent) te versterken, zoeken wij een gemotiveerde:

Administratief Medewerker (80%)

Jouw taken

Als allround administratieve duizendpoot ben je onder andere verantwoordelijk voor:

- Cliëntenadministratie van aanmelding tot afronding.
- Data verwerken in een database en vanuit de database rapporteren.
- Rapporteren, analyseren en interpreteren van data.
- Klasseren van dossiers
- Opvolgen van lopende procedures, alsook van mogelijke projecten.
- Uitwerken van flow-charts.
- Verzorgen van het onthaal.
- Verwerken van berichten van de info mailbox
- Bestellen en opvolgen van kantoor- en keukenmateriaal

Wie ben jij?

- Je bent geboeid door de administratieve werking van een vzw, en hebt bij voorkeur een eerste ervaring in een gelijkaardige functie en omgeving.
- Je komt terecht in een samen sturende organisatie waar iedereen mee verantwoordelijk is voor het geheel. Flexibiliteit, efficiëntie, resultaatsgericht werken en zelforganisatie zijn dan ook zeer belangrijk.
- MS-office pakketten hebben geen geheimen voor jou en je vindt snel je weg in andere informatica-toepassingen.

Wat bieden we jou?

We zijn een samen sturende organisatie die veel belang hecht aan onze waarden. Je hebt de vrijheid om (in samenspraak met collega's) je agenda te beheren en ook thuiswerken is mogelijk. Je komt terecht in een huiselijke omgeving waar open communicatie hoog in het vaandel wordt gedragen. Naast de flexibele

werkomgeving, bieden we jou een marktconform salaris, een thuiswerkvergoeding en de mogelijkheid tot het gebruik van een elektrische fiets.

Interesse?

Overtuig ons snel van je kunnen.

SOLLICITEREN:

E-mail met CV t.a.v. Gretl Dons - Email: gretl.dons@dop-ovl.be uiterlijk tegen 19/04/2021

INFORMATIE: Meer informatie over de Dienst Ondersteuningsplan O-VL kan je vinden op de website via volgende link: <http://www.dop-ovl.be>

Uw naam

Adres, telefoon, fax, e-mail