



Ben jij een ondernemend administratief talent die zorgt voor een correcte en actuele administratie? Dan hebben wij de perfecte vacature voor jou!

Communicatieve medewerker bedrijfsvoering (24-38 uur)

Wat ga je bij ons doen?

Als administratief talent ben jij onderdeel van het team bedrijfsvoering bestaande uit 5 collega's. Jij zorgt ervoor dat gegevens actueel en correct staan in onze bedrijfsspecifieke applicaties zoals V:base en MijnSVPB. Je handelt digitale aanvragen af, beheert gebruikersaccounts en beantwoordt vragen van kandidaten, opleiders, werkgevers en toezichthoudende instanties. Daarnaast verzamel je data vanuit onze systemen en stel je overzichten samen voor collega's. Hierdoor draag jij bij aan de kwaliteit van de dienstverlening van SVPB en een positieve klantbeleving.

Wat zijn je belangrijkste taken?

- Je maakt accounts aan, registreert en wijzigt gegevens in verschillende bedrijfsspecifieke applicaties voor het vastleggen en verifiëren van vakbekwaamheid van beveiligingsprofessionals;
- Je handelt efficiënt en klantgericht binnenkomende (aan)vragen af, zowel via de applicaties, e-mail als telefonisch;
- Je signaleert verbetermogelijkheden en deelt deze met je collega's;

Wat verwachten we van jou?

Je bent accuraat, integer en stressbestendig. Je plant en organiseert zelfstandig je werkzaamheden. Je bent toegankelijk en sociaal vaardig. Je bent een administratieve duizendpoot, je bent bereid je te verdiepen in de beveiligingsbranche en hebt affiniteit met het werken met verschillende applicaties. Daarnaast ben je ondernemend, neemt initiatief en ben je alert op het nakomen van afspraken.

Verder voldoe je aan de volgende eisen:

- Je hebt aantoonbaar mbo/hbo werk- en denkniveau;
- Je bent digitaal vaardig;
- Je beheerst de Nederlandse taal uitstekend en bent schrijfvaardig;
- Je weet om te gaan met verschillende belangen;
- Projectmatig werken past bij jou.





Wat mag je van ons verwachten?

- Een uitdagende en gevarieerde baan in een klein team waarbij veel ruimte is voor eigen initiatief.
- Een salaris van minimaal € 3.291,-- en maximaal € 4.405,00,- , op basis van een werkweek van 38-uur, afhankelijk van kennis en ervaring.
- Goede secundaire arbeidsvoorwaarden, zoals een vaste eindejaarsuitkering van 8,33%, een vakantietoeslag van 8%, goede pensioenopbouw en ruimte voor scholing/persoonlijke ontwikkeling.
- 190 vakantie uren (bij een 38-urige werkweek) en de mogelijkheid om iedere week ATV op te bouwen met een maximum van 104 uur.
- Tijdelijk dienstverband met uitzicht op een vast dienstverband;
- Fijne werkplek in het goed bereikbare Amersfoort (naast NS-station Amersfoort Schothorst, voldoende parkeerruimte) en mogelijkheden om gedeeltelijk thuis te werken.

Is dit de baan voor jou?

Stuur dan een korte motivatie en een uitgebreid cv per e-mail, uiterlijk vóór 7 maart a.s. naar werken@svpb.nl.

Wil je meer weten over deze functie? Neem dan contact op, via (033) 450 46 21 of a.karssenbergs@svpb.nl

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

Over Stichting Vakbekwaamheid Particuliere Beveiligingsorganisaties (SVPB)

SVPB bevordert en borgt de vakbekwaamheid van particuliere beveiligingsprofessionals. SVPB is het kennis- en expertisecentrum voor opleidings- en examineringsvraagstukken en draagt bij aan een goede afstemming op de onderwijs- en arbeidsmarkt.

Wij ontwikkelen examenproducten en faciliteren de afname van examens voor (startende) professionals in de branche particuliere beveiliging. Hierbij betrekken wij inhoudsdeskundige vertegenwoordigers van de branche en het onderwijs.

Iedere dag werken wij aan een optimale dienstverlening voor kandidaten, opleiders, werkgevers en werknemers in de particuliere beveiliging.