

Talent voor de administratie gezocht!

2 dagdelen | administratieve functie | zo snel mogelijk!

- ✓ Heb jij veel administratieve/financiële ervaring die je niet verloren wil laten gaan?
- ✓ Werk je graag samen met gezellige collega's?
- ✓ Ben je flexibel en vind je het leuk dat geen dag hetzelfde is?
- ✓ Heb je zin en tijd over die je nuttig wil besteden?

Wie en wat zoeken wij:

- Iemand met ervaring op de computer, vooral met Word, Excel en Outlook
- Goede contactuele eigenschappen
- Divers telefonisch contact kunnen onderhouden met b.v. maatschappelijke instanties, leveranciers, donateurs, klanten van de VBA en geïnteresseerd publiek
- Eigen initiatief; Je ziet wat gedaan moet worden en grijpt dit met beide handen aan
- Je hebt teamspirit en vindt het leuk om met gezellige collega's samen te werken
- Je houdt van afwisseling, en elke dag is anders en stressbestendigheid is een pré
- Je draagt de Voedselbank Alkmaar/Heerhugowaard e.o. een warm hart toe.

Wie zijn wij:

- De Voedselbank heeft als hoofddoelstelling: Het bieden van directe voedselhulp aan mensen die het financieel tijdelijk niet redden. Daarnaast wil onze stichting verspilling van goed voedsel voorkomen.
- De Voedselbank Alkmaar draait volledig op vrijwilligers en levert momenteel wekelijks voedselpakketten aan zo'n 200 gezinnen, via een drietal uitgiftepunten.
- De levensmiddelen die wij leveren worden beschikbaar gesteld door producenten, de groot- en detailhandel, alsmede door particuliere initiatieven. Al deze producten voldoen aan de eisen gesteld door de voedsel- en warenautoriteit.

Werktijden administratie:

- Dinsdag tussen 8.30 – 12.30 uur
- Woensdag tussen 8.30 – 12.30 uur
- Donderdag tussen 8.30 – 12.30 uur

Bij interesse of voor nadere informatie kun je:

- **Bellen: 072 – 540 1592** (op werktijden van de administratie)
- **of mailen** naar: info@voedselbankalkmaar.nl