



Tijdelijke klus / detacheringsoopdracht

Veiligheidsregio Utrecht is een samenwerkingsverband van en voor de 26 Utrechtse gemeenten. Wij zorgen elke dag voor de veiligheid van alle mensen die in de regio wonen en verblijven. Dat doen wij met onze centralisten op de 112-meldkamer, onze brandweermensen en onze collega's van risicobeheersing, crisisbeheersing en de geneeskundige hulpverleningsorganisatie in de regio.

Wij zijn er voor de mensen in de samenleving, die rekenen op onze professionaliteit. Onze ambitie is om dat met onze partners steeds beter te doen. Om hieraan een bijdrage te leveren, is het secretariaat van de directie Bedrijfsvoering op zoek naar een:

Afdelingssecretaresse

16-20 uur per week

(i.v.m. ziektevervangingsduur van ongeveer 6 maanden)

Wat ga je doen?

Als afdelingssecretaresse werk je nauw samen met de management assistente en verricht je alle voorkomende secretariële, administratieve en ondersteunende werkzaamheden voor de 4 afdelingshoofden en een aantal strategisch adviseurs waaronder:

- Complex agendabeheer, het uitwerken van conceptteksten, post- en telefoonafhandeling, ontvangen van bezoekers, het doen van bestellingen.
- Je bewaakt de afhandeling van activiteiten binnen de gestelde termijnen en planning.
- Je biedt secretariële/administratieve ondersteuning aan de collega's bij de uitvoering van (eenmalige) projecten en/of evenementen.
- Je verstrekt, als eerste aanspreekpunt, mondelinge en schriftelijke informatie aan zowel collega's als aan externe contacten.
- Je vervangt de management assistente op de momenten dat zij niet aanwezig is.

Ben jij dat?

- Je hebt MBO werk- en denkniveau en je hebt bij voorkeur ruime ervaring in een soortgelijke functie.
- Je bent zelfstandig, flexibel en klantgericht.
- Je toont initiatief en gaat accuraat te werk.
- Je beschikt over uitstekende communicatieve vaardigheden.
- Je beheerst de Nederlandse taal uitstekend, zowel in woord als in geschrift.
- Je vindt het prettig om samen te werken.

CONTACTPERSOON

Rita Hollander -

Management assistente

Bedrijfsvoering

Archimedeslaan 6

3584 BA Utrecht

088 878 3760

R.Hollander@vru.nl

Veiligheidsregio Utrecht

Postbus 3154

3502 GD Utrecht


088 878 1000

info@vru.nl

www.vru.nl

www.vrubrandweer.nl

 veiligheidsregioutrecht

 @vrutrecht

Iban

NL18 BNGH 0285 1331 79



Waar ga je werken?

De directie Bedrijfsvoering bestaat uit de afdelingen Facilitaire zaken & Inkoop, HRM, Financiën en Informatiemanagement & ICT (I&I). Deze directie wordt aangestuurd door de directeur Bedrijfsvoering. Je werkt direct onder de directeur bedrijfsvoering en je werkplek is in Utrecht.

Wat bieden wij?

Veiligheidsregio Utrecht biedt een interessante tijdelijke functie vol uitdaging in een dynamische omgeving met een prettige werksfeer. De functie is ingedeeld in schaal 6 (maximaal € 2.729,- bruto per maand) voor 36 uur per week. Onze voorkeur gaat uit naar een tijdelijke constructie, zoals bijvoorbeeld een detachering vanuit een huidig dienstverband.

Informatie en sollicitatie

Informatie over de organisatie vind je op www.vru.nl. Voor meer informatie over deze functie kun je contact opnemen met: Rita Hollander, Management assistente van de Directeur Bedrijfsvoering via telefoonnummer 088 878 3760.

Ben je enthousiast en geïnteresseerd? Reageren kan via R.Hollander@vru.nl. Je motivatie en CV dienen uiterlijk binnen te zijn op 28 november 2018.

Veiligheidsregio Utrecht werft mensen met de beste capaciteiten en laat zich niet leiden door culturele achtergrond, fysieke of mentale beperking, genderidentiteit, geloofsovertuiging, geaardheid of leeftijd. Veiligheidsregio Utrecht is op zoek naar mensen met talent.

Deze vacature is gelijktijdig intern en extern opengesteld. Sollicitaties worden in getrapte volgorde behandeld, eerst de interne en daarna de externe kandidaten.