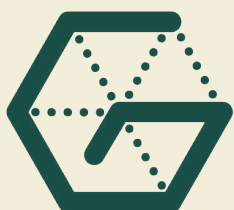


We zijn op zoek!

Office manager (m/v)



**GARAGE
2020**

WE ZIJN OP ZOEK!

Naar een Office Angel/Beast/Hero/Tiran/... (M/V, 16 uur)

Startdatum: Zo snel mogelijk

Sluitingsdatum: 29 mei 2022

Wie zijn wij?

Garage2020 is een netwerk van innovatiewerkplaatsen om vraagstukken binnen de jeugdhulp vanuit een andere invalshoek te bekijken. We definiëren en ontrafelen bestaande problemen en komen met nieuwe oplossingen. De Garagisten die bij ons werken hebben verschillende achtergronden – in de zorg of juist daarbuiten. Zo ontwikkelen we innovatieve concepten om de jeugdhulp te voorkomen, verbeteren, of vervangen. We geloven dat we impact maken door niet te blijven hangen in ideeën en maar ook echt producten te maken en implementeren. We zijn trots dat onze eerste ‘producten’ inmiddels de markt hebben bereikt.

Wat doet een Office Angel/Beast/Hero/Tiran/... bij Garage2020?

Bij Garage 2020 geloven we in de kracht van diversiteit. We zijn daarom op zoek naar een aanvulling op ons team van onder andere filosofen, ontwerpers, hulpverleners en antropologen, namelijk een ervaren Office Angel die ons goed kan ondersteunen bij onze dagelijkse werkzaamheden. Als Office Angel ben je een sleutelfiguur binnen ons landelijke team van Garagisten en de wereld daarbuiten. Enerzijds omdat je het team ontzorgt en anderzijds omdat je het eerste aanspreekpunt bent naar iedereen waarmee we samenwerken.

Van administratieve werkzaamheden tot het werven van nieuwe collega's, jij bent een spin in het web en verantwoordelijk voor een afwisselend takenpakket. Je houdt de voorraad van kantoormaterialen op peil, beheert onze digitale tools, zoals Drive en Slack, en bent belangrijk voor het plannen en organiseren van (vaak complexe) afspraken met onze partners, opdrachtgevers en andere betrokkenen. Ook hebben we je hulp nodig bij allerlei administratieve en financiële werkzaamheden én bij het werven van nieuwe collega's. Kortom, een dynamische functie in een energieke omgeving.

Wat kun je?

- Je hebt relevante werkervaring. Dat kan zijn als Office Manager, maar kan ook andere werkervaring zijn. We vinden het interessant als uit je werkervaring blijkt dat je office management werkzaamheden kan verzetten én als verbinder op kan treden.
- Je kunt nauwkeurig en zelfstandig werken en vindt het leuk om verantwoordelijkheid te krijgen en te nemen.
- Je spreekt en schrijft vloeiend Nederlands
- Je hebt kennis van Microsoft Office, verschillende Google diensten (Gmail, Google Agenda en Google Drive) en online tools zoals Slack & Typeform.

Wie zoeken we?

- Iemand die openstaat voor uitdagingen die op zijn of haar pad komt en die het niet erg vindt om af en toe iets op te pakken wat buiten je rol ligt.
- Je vindt het leuk om je handen uit je mouwen te steken, pakt zaken snel op en maakt ze af.
- Je werkt gestructureerd en houdt overzicht.
- Je bent service-gericht, zowel naar collega's als naar opdrachtgevers, partners en alle andere mensen waarmee we samenwerken.
- Je kunt plannen en organiseren en je weet hoe je iets voor elkaar moet krijgen.
- Je bent beschikbaar voor 16 uur per week, verdeeld over verschillende dagen in de week.

Wat bieden we jou?

- Een positieve en gezonde werksfeer is voor ons belangrijk. Daar hebben we onze arbeidsvoorwaarden dan ook op ingericht. Zo bieden we:
- Onbeperkt aantal vakantiedagen, waarbij we stimuleren om zoveel op te nemen als goed voor je is
- We streven naar een vrij te besteden individueel keuzebudget van 8% (met vrij bedoelen we echt vrij)
- De functie wordt ingeschaald in schaal 8 (min. € 2403,- max € 3568,-), conform CAO Jeugdzorg en een 36-urige werkweek.
- Op afstand werken is mogelijk, maar je kunt ook altijd gezellig komen werken op ons kantoor in Amsterdam of in Rotterdam.
- Vooral natuurlijk een heel gezellig en divers team!

Sollicitatieprocedure

Heb je interesse? Dan vragen we je te solliciteren met een CV en motivatiebrief, video of een andere vorm waarin jij jouw motivatie uit om bij ons te komen werken. Stuur je cv en motivatie op naar Julia Mikx (julia@garage2020.nl) voor 30 mei 2022. Inhoudelijke vragen over de functie kun je voorleggen aan Evelyn Visschedijk, bereikbaar via evelyn@garage2020.nl.

In deze procedure vinden twee gespreksrondes plaats, de eerste gespreksronde is op 7 juni (middag) en de tweede ronde is op 14 juni (middag).

We willen een diverse en inclusieve Garage2020 zijn, die ruimte biedt aan iedereen.

Want: hoe diverser ons team, hoe beter onze dienstverlening en producten. We streven dus naar een team dat een afspiegeling is van de jongeren en gezinnen waar wij mee samenwerken. Met alle verschillen. Dus ook als je twijfelt over deze vacature, maar wel het idee hebt dat je karakter goed bij onze organisatie past? Weet dat we graag je sollicitatie ontvangen!