



Bronlaak zoekt een

# Secretaresse 16 uur per week

DESEIZOENEN BESTAAT UIT ZES  
WOON- EN WERKGEMEENSCHAPPEN  
VOOR MENSEN MET EEN  
VERSTANDELIJKE BEPERKING.

ELKE DAG BIEDEN RUIM 1.000  
MEDEWERKERS BEGELEIDING,  
VERZORGING EN ONDERSTEUNING  
AAN 600 CLIËNTEN MET EEN  
VERSTANDELIJKE BEPERKING.

ONZE WOON-WERKGEMEEN-  
SCHAPPEN VORMEN EEN HECHTE  
PLEK WAAR IEDEREEN ERTOE  
DOET. OP BASIS VAN ONZE  
ANTROPOSOFISCHE MENSVISIE,  
BEVORDEREN WE HET WELZIJN  
EN DE ONTWIKKELING VAN ONZE  
CLIËNTEN EN MEDEWERKERS. WE  
GELOVEN DAT ELK MENS UNIEKE  
TALENTEN EN MOGELIJKHEDEN  
HEEFT.

DE GEZAMENLIJKHEID IS VOELBAAR  
OP DE LOCATIES. DAAR ZIJN WE  
TROTS OP.

DESEIZOENEN BESTAAT  
UIT 6 LOCATIES:

- **DE CORISBERG** Heerlen
- **ELIVAGAR** Roggel
- **GENNEP** Eindhoven
- **BRONLAAK** Oploo
- **VERDANDI** Loenen-Zutphen
- **OVERKEMPE** Olst

**DeSeizoenen.org**

Wij zijn op zoek naar een gedreven duizendpoot met organisatietalent die onze clustermanagers en gedragskundigen ondersteunt in hun dagelijks werk.

## **Bronlaak**

In de bosrijke omgeving bij Oploo vind je onze gemeenschap. Hier wonen en werken ruim 200 bewoners. Overdag verkopen zij eigen gemaakte producten in de winkel, produceren zij kachelhout, maken zij vazen en schalen in de potterij, wieden zij onkruid in de tuinderij en verzorgen zij het vee en de natuur rondom het terrein.

## **Wat ga je doen als Secretaresse?**

Je biedt secretariële ondersteuning aan de clustermanagers en gedragskundigen van de locatie Bronlaak en hierbij werk je nauw samen met een collega. Je beheert hun agenda, draagt zorg voor correspondentie, archiveert, maakt overzichten en beheert de protocollen. Daarnaast ben je 1<sup>e</sup> aanspreekpunt voor algemene vragen van medewerkers.

## **Wat bieden wij?**

Een uitdagende functie waarin je veel verschillende talenten kwijt kunt en die je ook de mogelijkheid biedt voor persoonlijke ontwikkeling. Je treft een fijne werksfeer en betrokken collega's in een prachtige omgeving. De functie is conform CAO GHZ ingeschaald in FWG 35 met minimaal € 1.861,- en maximaal € 2.766,- bruto per maand bij een fulltime dienstverband. Verder bieden we je goede secundaire arbeidsvoorwaarden waaronder een eindejaarsuikering. Het betreft in 1<sup>e</sup> instantie een dienstverband voor 1 jaar met perspectief op een overeenkomst voor onbepaalde tijd.

## **Wat vragen wij van jou?**

Je hebt een mbo-diploma secretaresse met enkele jaren relevante ervaring en bent digitaal vaardig met kennis van Outlook, Word en Excel. Je bent vooral ook sociaal-vaardig, stressbestendig, representatief en collegiaal.

## **Interesse?**

Dan nodigen wij je van harte uit om je interesse kenbaar te maken. Clustermanager Lotte Wolff ziet je motivatie en C.V. graag uiterlijk 22 maart a.s. tegemoet op [werkenbij@deseizoenen.org](mailto:werkenbij@deseizoenen.org) o.v.v. "Secretaresse".

Wil je eerst meer informatie voordat je gaat solliciteren, neem dan contact op met Lotte: tel. 06 – 15894953.



DeSeizoenen