Administratief verantwoordelijke / Projectmedewerker

bij de Brusselse Huisartsenkring

## Wie zijn wij?

De Brusselse Huisartsenkring (BHAK) is een kleine vzw die haar leden, de Nederlandstalige Brusselse huisartsen ondersteunt en vertegenwoordigt. Wij zorgen voor navormingen voor onze leden, zijn aanwezig op allerlei overlegorganen en werken samen met allerlei partnerorganisaties om de eerstelijnszorg voor de Brusselaar zo goed als mogelijk te organiseren.

Ons doel is te zorgen voor een huisartsvriendelijk klimaat in Brussel zodat onze leden hun patiënten optimaal kunnen helpen.

## Functieomschrijving

Als rechterhand van de coördinator ben jij het organisatorisch hart van de organisatie.

Enerzijds ben je verantwoordelijk voor het administratieve beheer van de kring, alsook de praktische organisatie van vergaderingen en evenementen. Anderzijds kan je ook inhoudelijk je ei kwijt, met het ondersteunen van werkgroepen, opstellen van nieuwsbrieven en uitwerken projecten. We zullen samen bekijken hoe we jouw talenten het best tot ontplooiing kunnen laten komen.

## Taken

* Beheer algemene inbox
* Aanspreekpunt leden (attesten, subsidies,…)
* Voorbereiden bestuursoverleg en algemene vergadering
* Contact met sociaal secretariaat
* Beheer betalingen
* Organiseren navormingen
* Ondersteuning kringcoördinator
* Opstellen nieuwsbrief
* Meewerken aan projecten allerlei
* …

## Profiel

* Bachelor (of hoger), of vergelijkbaar door ervaring
* Organisatorisch sterk
* In een klein team werken spreekt je aan
* Kan zelfstandig werken
* Neemt initiatief wanneer nodig
* Kan vlot werken met Outlook, Word, basiskennis Excel
* U heeft geen probleem met occasioneel avondwerk ( max. 1 avond/maand)
* Taalkennis: Nederlands (uitstekend), Frans (goed)

## We bieden aan

* Contract onbepaalde duur
* Een competitief salaris (PC330.01, barema 1.55+2j) met extralegale voordelen
* Deze functie kan voltijds of in 4/5 (80%) tewerkstelling
* ADV-dagen
* Een interne opleiding, waarna deels thuiswerken mogelijk is
* Werken in een klein team, waar flexibiliteit geen éénrichtingsverkeer is en werk-privé geen hol begrip is

## Praktisch

* Aarzel niet om je cv en motivatiebrief te sturen voor 9/1/23
* Contactpersoon: Hicham Vanborm, kringcoördinator: hicham@bhak.be
* Plaats tewerkstelling: Lakensestraat 76, 1000 Brussel
* Heb je vragen?
	+ Hicham@bhak.be
	+ 0497/06.64.37.