

VACATURE

Vlaamse Liga Paardensport vzw
door BLOSO erkende en gesubsidieerde ruitersportfederatie zoekt:

ADMINISTRATIEF MEDEWERKER M/V

TECHNISCHE VEREISTEN:

- Minimum hoger secundair onderwijs (ASO/TSO).
- Een grondige PC kennis (Word, Excel, PowerPoint) is noodzakelijk.
- Kennis van de paardensport is een pluspunt.
- Kennis Frans is gewenst.

PERSOONLIJKE EIGENSCHAPPEN:

- Communicatievaardigheid
- Planning en organisatie
- Zelfstandig kunnen werken
- Team spirit
- Verantwoordelijkheidszin
- Flexibiliteit
- Resultaatgerichtheid

De ideale kandidaat is administratief heel punctueel en kan gestructureerd werken.

RIJBEWIJS:

- Min. B

TAKEN:

- De medewerker beheert de ledenadministratie.
- De medewerker ondersteunt administratieve taken.

JOBINFO:

- Voltijds (38u/week)
- Bepaalde duur van 6 maanden (proefperiode van 1 maand)
- In diensttreding vanaf november 2010
- Verloning volgens PC 329

SOLLICITEREN (CV + SOLLICITATIEBRIEF) T.A.V.:

- VLP vzw, Klossestraat 64 te 9052 Zwijnaarde of lies@vlp.be
- Ter attentie van Lies Vlamynck
- Vóór 17 september 2010