

Project Coördinator/ Administrateur (24 uur)

Wil jij je inzetten voor het welzijn van militairen, veteranen en hun thuisfront? Heb je ervaring met het coördineren van projecten en het beheren van administratieve/ financiële processen? Stichting Hulp voor Helden, een ANBI met een rijke geschiedenis van 150 jaar inzet voor het welzijn van onze helden en hun families, zoekt een gemotiveerde en deskundige Project Coördinator/ Administrateur om ons kleine team te versterken. En omdat we een zo'n kleine organisatie zijn, zijn deze activiteiten heel divers van aard!

Algemeen

In deze rol ben je verantwoordelijk voor het ondersteunen van onze projecten gericht op de realisatie van onze doelbestedingen, het werven van zowel zakelijke als particuliere donateurs en de daarvoor benodigde marketing & communicatie. Als spin in het web werk je nauw samen met verschillende belanghebbenden binnen en buiten de organisatie om ervoor te zorgen dat onze helden de ondersteuning krijgen die ze verdienen.

Als jij gedreven bent om een verschil te maken in het leven van onze militaire gemeenschap dan nodigen we je graag uit om te solliciteren op deze boeiende functie. Kom bij ons team en help ons om degenen te steunen die zich inzetten voor onze vrede, vrijheid en veiligheid.

Coördinatie

- Je bent verantwoordelijk voor het soepel en volgens plan uitvoeren van onze projecten op het gebied van doelbestedingen en werving;
- Je behoudt het overzicht en zorgt ervoor dat alles binnen de deadline en naar ieders tevredenheid wordt voltooid;
- Je bereidt concrete uitvoeringen van projecten voor, door afspraken in te plannen en contacten te leggen, en je coördineert en begeleidt verschillende activiteiten om het einddoel te bereiken.
- Je draagt zorg voor het relatiebeheer en de verwerking ervan in ons CRM.

Administratie/ financiën

- Je bent verantwoordelijk voor het delen van documenten, het vastleggen van zowel de projectvoortgang als de financiële cijfers en het voorbereiden van eenvoudige contracten;
- Je zorgt ervoor dat budgetten en uitgaven gedetailleerd worden vastgelegd;
- Je bent verantwoordelijk voor het plannen van vergaderingen, het communiceren met betrokkenen en het opstellen van een agenda. Tijdens de vergadering neem je de notulen op en verzorg je een duidelijke terugkoppeling aan alle deelnemers;
- Je zorgt er voor dat de projectkalender up-to-date blijft;
- Je bent verantwoordelijk voor het verwerken van inkooporders en het tijdig betalen van facturen in het programma e-boekhouden;
- Je draagt zorg voor de financiële gezondheid van onze projecten en bewaakt daarbij de projectbudgetten;
- Je zorgt voor het bestellen van benodigde middelen;

- Jaarlijks verzamel je alle benodigde informatie voor het opstellen van de jaarrekening en onderhoud je het contact met de accountant.

Wat verwachten we van jou?

- Je communiceert op een heldere en duidelijke manier zodat iedereen weet wat er moet gebeuren en wat er van ze verwacht wordt.
- De omstandigheden van een project kunnen soms snel veranderen en het is daarom belangrijk dat je snel kunt schakelen tussen verschillende soorten werkzaamheden.
- Je hebt minstens een MBO-diploma op het gebied van projectmanagement/ administratie of je hebt deze kennis op basis van werkervaring opgedaan. Je bent hands-on; een 'zelfstarter' die zelfstandig kan werken. Enthousiasme en het tonen van eigen initiatief zijn daarbij essentieel;
- Je bent bekend met het programma E-boekhouden of bent in staat je dat snel eigen te maken.

Wat bieden wij?

- Een uitdagende functie binnen een hartelijke, traditierijke organisatie die volop in beweging is;
- Om te beginnen een jaarcontract o.b.v. 24 uur, met de intentie deze bij goed functioneren om te zetten naar een vast dienstverband;
- Werktijden zijn in overleg flexibel in te delen;
- Ons kantoor is gevestigd in Apeldoorn, werken vanuit huis behoort deels tot de mogelijkheden;
- Een marktconform salaris, afhankelijk van kennis en ervaring;
- Een aantrekkelijk pakket arbeidsvoorwaarden.

Wie zijn wij?

Hulp voor Helden (Stichting Koninklijke PIT Pro Rege) zet zich in voor het welzijn van militairen, veteranen en hun thuisfront. We noemen hen helden omdat zij bereid zijn offers te brengen voor de veiligheid en vrede in de wereld. Ze kiezen of kozen voor een beroep waarin dienstbaarheid en avontuur samengaan. Een beroep waarbij eenzaamheid, onbegrip en traumatische ervaringen regelmatig voorkomen. We willen ze daarom de aandacht, erkenning en steun geven die ze verdienen. Onze steun richt zich vooral op die behoeften waar reguliere instanties niet in voorzien of waarop zij niet snel genoeg kunnen reageren. We zijn een kleine organisatie met korte lijnen waardoor we snel kunnen schakelen en inspelen op de steeds veranderende behoeften en omgevingsfactoren.

Informer en solliciteren

Wil je reageren? Mail dan **vóór 12 april** a.s. je C.V. en korte motivatie naar info@hulpvoorhelden.nl. Voor nadere informatie kun je contact opnemen met Ingrid Boots tel. 055 - 355 40 39.