

## VACATURE: ERVAREN SECRETARESSE (24 uur)

**Bij Dushi Huis werken en leven we met kinderen en jongeren die niet bij hun ouders kunnen wonen. Er zijn Dushi Huizen op verschillende locaties in Nederland. Vanuit ons kantoor in NIJMEGEN ondersteunen wij hen.**

### Wij zoeken een enthousiaste Secretaresse voor 24 uur per week met:

- Hbo werk- en denkniveau en relevante werkervaring.
- Kennis van en ervaring met methoden en instrumenten op het eigen werkgebied.
- Een 'hands-on' mentaliteit, je creëert en bewaart en bent een echte doener.
- Zin om de uitdaging aan te gaan in een organisatie waarin een meer dan gemiddelde flexibiliteit en commitment gevraagd wordt.
- In elk geval beschikbaarheid op donderdag.
- De drive om je (persoonlijk) te blijven ontwikkelen.

### Wat ga je doen?

- Je bent medeverantwoordelijk voor de ondersteuning van het Dushi Huis kantoor en onze huizen.
- Je voert secretariële- en administratieve werkzaamheden uit voor de directie.
- Je neemt telefoon aan, beheert agenda's en mailboxen, werkt verslagen uit, ontvangt bezoekers en zorgt voor een prettig leefklimaat.
- Je vindt het een uitdaging om continu mee te denken in procesverbeteringen en een efficiëntere bedrijfsvoering.
- Het betreft een nieuwe functie. Je vindt het leuk om zelf invulling te geven aan deze functie, in afstemming met je collega's op kantoor en het Leerhuis. De functie is dus niet strak omlijnd, iets wat jij juist fijn vindt.

### Wat krijg je bij ons?

- Een inspirerende werkomgeving waar 24/7 geleefd wordt en saaiheid is uitgesloten.
- Dushi heeft een eigen Leerhuis met uitgebreide ontwikkelmogelijkheden zowel op persoonlijk als inhoudelijk vlak.
- Arbeidsvoorwaarden die we in overleg met elkaar bepalen.
- Een passend salaris waarbij geldt dat we onze financiële middelen in de eerste plaats inzetten voor de kinderen en daarna voor de medewerkers.
- Je eerste, en misschien ook tweede, contract is voor bepaalde tijd met één maand proeftijd. Daarna krijg je een contract voor onbepaalde tijd.

### Informatie en sollicitatie

- Kijk op [www.dushihuis.nl](http://www.dushihuis.nl) voor meer informatie.
- Heb je vragen? Neem dan contact met ons op via telefoonnummer 06-310 038 01 en vraag naar Marieke Laagland.
- Heb je relevante werkervaring en wil je solliciteren?  
Stuur dan uiterlijk 1 september jouw motivatie en cv t.a.v. Carola Hollebrand en o.v.v. Vacature Secretaresse Dushi Huis Kantoor naar: [sollicitaties@dushihuis.nl](mailto:sollicitaties@dushihuis.nl).