

## **Citizenne zoekt een voltijdse educatie-ondersteuner (m/v)**

Citizenne / Vormingplus.Brussel vzw is een dynamische vormingsorganisatie in Brussel.

Wij organiseren een vormingsaanbod bestaande uit workshops, ontdekkingstochten, ontmoetingen, feesten, ... en werken zo aan de verbinding en de versterking van de verschillende bevolkingsgroepen die in Brussel wonen, werken en/of leven. Wij zoeken een gemotiveerde medewerker die in functie van het vormingsaanbod, de job van educatie-ondersteuner mee uitbouwt.

### Functieomschrijving:

#### *1/2 kantoormanagement:*

- Ontwerp en ontwikkeling van een dynamisch adressenbestand
- Actieve en loyale participatie aan het teamwerk en de beleidsontwikkeling
- Verzamelen van relevante documentatie/literatuur i.v.m. Brussel en vormingssector
- Beheer en aankoop van kantoorbenodigdheden
- Opstellen, organiseren en uitvoeren van mailings

#### *1/2 onthaal en logistieke ondersteuning:*

- Telefonisch en persoonlijk onthaal
- Beheer van het adressenbestand
- Beheer van de inschrijvingen
- Verzorgen van administratieve communicatie (schriftelijk en elektronisch)
- Logistieke ondersteuning bij vormingsactiviteiten

### (Maatschappelijk) profiel en attitude:

- Je hebt minimum een diploma hoger secundair onderwijs of gelijkwaardig door andere opleidingen en/of ervaring
- Je hebt kennis van databeheer (Access)
- Je spreekt vlot Nederlands en Frans, kennis van het Engels is een pluspunt
- Je hebt een goede kennis van MS-Office en andere ICT-toepassingen zoals outlook, internet.
- Je bent een teamplayer maar kan ook zelfstandig werken en neemt initiatief
- Je bent organisatorisch ingesteld
- Je bent vertrouwd met de Brusselse context
  
- Je onderschrijft de visie en het beleid van Citizenne. Met nadruk op de vernieuwende en positieve kijk van Citizenne op de stad en haar bevolking.
- Pluralisme staat hoog aangeschreven in je denken. Je hebt respect voor verschillende levensbeschouwingen.
- Je kan en wil op gelijkwaardige basis werken met kansengroepen (allochtonen, kort en anders geschoolde mensen, ...)

### Citizenne/Vormingplus.Brussel vzw biedt:

- creatieve en uitdagende werkomgeving
- loon volgens PC 329/barema B1c + maaltijdcheques
- gratis woon-werkverkeer
- voltijds contract voor onbepaalde duur
- andere extra-legale voordelen

Voor Citizenne zijn gelijke kansen belangrijk. Kwaliteiten van mensen zijn doorslaggevend, ongeacht geslacht, afkomst, leeftijd of handicap.

Meer info: [www.citizenne.be](http://www.citizenne.be) of [An.Macharis@citizenne.be](mailto:An.Macharis@citizenne.be)

Geïnteresseerd? Graag uw motivatiebrief en C.V. per e-mail vóór 7 april 2008: [An.Macharis@citizenne.be](mailto:An.Macharis@citizenne.be)