

ZonderZorg zoekt een nieuwe collega!  
projectmedewerker congressen & accountmanager (m/v)  
*24 uur per week*

**Wie zijn wij?**

ZonderZorg ondersteunt stichtingen en verenigingen in de (geestelijke) gezondheidszorg en aangrenzende terreinen. Wij leveren verschillende administratieve en organisatorische diensten, van ledenadministratie tot het beheren van een beroepsregister en het organiseren van congressen. Onze missie is bestuursleden werk uit handen te nemen, zodat zij zich kunnen richten op inhoudelijke taken en een optimale dienstverlening kunnen bieden aan de leden.

ZonderZorg is een afdeling van RINO amsterdam. De RINO organiseert nascholingscursussen en postacademische beroepsopleidingen voor hulpverleners in de GGZ en aangrenzende terreinen. De RINO is een not-for-profit organisatie met ruim 50 medewerkers. Het jonge team van ZonderZorg bestaat uit 6 enthousiaste medewerkers.

**Jouw rol binnen ZonderZorg**

Je bent mede verantwoordelijk voor de organisatie van congressen. Belangrijk is dat deze congressen op een professionele, klantgerichte en vlekkeloze wijze verlopen en worden voorbereid. Je bent verantwoordelijk voor het zelfstandig uitvoeren van alle administratieve en organisatorische diensten voor meerdere (beroeps)verenigingen. Je verzorgt de ledenadministratie en houdt websites bij. Je bent het eerste aanspreekpunt voor de (bestuurs) leden van de diverse verenigingen en woont externe vergaderingen bij. Je signaleert in de uitvoering van je werk processen die beter kunnen en past in overleg processen aan.

**Zoeken we jou?**

ZonderZorg is servicegericht en flexibel. Dat verwachten we ook van jou. Je bent jong van geest, dynamisch en een collega met een zelfstandige en proactieve werkhouding. Je ziet knelpunten en kansen en kunt hierbij de juiste communicatie inzetten. Je hebt oog voor detail en kwaliteit. Je acteert als een spin in het web, pakt ad-hoc zaken direct op en bewaart tegelijkertijd de rust. Daarnaast...

- heb je langer dan 2 jaar werkervaring in een vergelijkbare functie;
- heb je aantoonbaar HBO werk- en denkniveau;
- ga je snel en gemakkelijk om met softwarepakketten als Office en congresapplicaties.

**Dit is wat wij jou te bieden hebben**

Een afwisselende functie waar je zelf je stempel op kunt zetten. Een plezierige werksfeer in een dynamische organisatie met een informele & collegiale werksfeer. Daarnaast krijg je...

- een werkplek in het hartje van Amsterdam;
- een salaris volgens de cao-GGZ FWG 40;
- een aanstelling voor 12 maanden met mogelijkheid tot verlenging.

**Reageren?**

Dat kan tot 6 januari 2019. Je kunt je sollicitatie mailen aan [annemariestreur@rino.nl](mailto:annemariestreur@rino.nl) of sturen naar RINO Amsterdam, t.a.v. Annemarie Streur-van der Linden (P&O), Leidseplein 5, 1017 PR in Amsterdam.