



Het UAF zet zich in voor de ontwikkeling van gevluchte studenten en professionals en hun integratie op de Nederlandse arbeidsmarkt. Wij zijn een deskundige en sociale organisatie. Bij ons zet je jezelf in om écht een verschil te maken. Dit doe je samen met ongeveer honderd collega's. Wij geloven in het talent van vluchtelingen en vinden dat hun kennis en vaardigheden moeten worden benut. Samen met onderwijsinstellingen, gemeenten, het bedrijfsleven én onze donateurs, maken we de weg vrij voor hun professionele ontwikkeling. Jaarlijks adviseren, begeleiden en ondersteunen we gemiddeld 3.800 vluchtelingen tijdens hun opleiding of loopbaan.

Het UAF is voor onze afdeling Bedrijfsvoering per direct op zoek naar een:

Flex-medewerker

Voor 32 uur per week voor een periode van 4 – 6 maanden

Wat houdt het werk in?

Je wordt vanuit de afdeling Bedrijfsvoering bij diverse afdelingen ingezet waar je administratieve taken uitvoert, zoals het verwerken en analyseren van cliëntdata, het nabellen van cliënten en beantwoorden van client vragen per mail of telefoon.

Wat bieden wij jou?

- Werk dat er echt toe doet en waar je het verschil kunt maken.
- Een grote diversiteit aan collega's: we streven naar een divers personeelsbestand.
- Een individueel keuzebudget van circa 19% van je bruto salaris dat je vrij kunt besteden aan de beschikbare doelen passend bij jouw persoonlijke wensen.

Jouw profiel:

- Je vindt administratief werk leuk.
- Je bent cijfermatig goed onderlegd.
- Je bent accuraat, communicatief vaardig en kunt zelfstandig werken.
- Je hebt affiniteit met de doelgroep van het UAF.

Past deze vacature bij jou?

Dan nodigen we je van harte uit om jouw CV en motivatie te sturen naar servicepunt@uaf.nl. Geef daarbij aan hoeveel dagen per week je beschikbaar bent en in welke periode. Ook graag je eventuele vakantieplannen vermelden.

Voor vragen kun je terecht bij: Marjolein Peters, Facilitair Manager via 030 – 2520835.