



Veiligheidsregio Gelderland-Zuid is dé partner op het gebied van ambulance-, brandweerzorg en crisisbeheersing, met oog voor sociale veiligheid. Onze ambitie is het op uitstekende wijze leveren van diensten aan iedereen die woont, werkt en verblijft in Gelderland-Zuid en daarmee in belangrijke mate bijdragen aan een veilige leefomgeving. Wij worden gekenmerkt als verbinders van veiligheid en staan midden in de samenleving.

De afdeling Bedrijfsvoering is een ondersteunende afdeling die zich richt op de ondersteuning van de primaire processen op het terrein van Facilitymanagement, HRM, Financiën & Control en Informatievoorziening. Deze ondersteunende diensten worden op basis van een dienstverleningsovereenkomst ook uitgevoerd voor GGD Gelderland-Zuid. De sector Crisisbeheersing bestaat uit drie teams: het Veiligheidsbureau, de GHOR en communicatie.

**Ben jij een pro-actieve spin in het web?  
Kom dan de sectoren Bedrijfsvoering en Crisisbeheersing ondersteunen in de functie van**

## Managementassistent

HR21-functie: Medewerker administratief en secretariael II  
24 uur per week

### Wat ga je doen?

- Je voert samen met je collega's het secretariaat van de sectoren Bedrijfsvoering en Crisisbeheersing.
- Je verricht complex agendabeheer en voert correspondentie.
- Je schat de urgentie van zaken in en hebt een signaalfunctie.
- Je bent aanspreekpunt voor collega's en (keten-)partners.
- Je neemt deel aan en/of ondersteunt bij activiteiten en projecten en legt verbindingen.
- Je bereidt besprekingen voor en bewaakt de voortgang van genomen besluiten en gemaakte afspraken.
- Je werkt nauw samen met de andere managementassistenten en secretaresses en vervangt elkaar waar nodig.

### Wat breng je mee?

- Je hebt een relevante mbo-4 opleiding en ruime secretariële ervaring in een complexe omgeving.
- Je hebt ruime ervaring in een digitale werkomgeving, met onder meer Officepakketten.
- Je kunt snel schakelen, goed informatie verzamelen, plannen en organiseren.
- Je neemt initiatief, bent nauwkeurig en flexibel.
- Je communiceert zowel mondeling als schriftelijk uitstekend en bent daarbij klant- en servicegericht.
- Je bent een teamplayer die ook goed zelfstandig kan werken.
- Je handelt vanuit onze drie kernwaarden 'vertrouwen, probleemoplossend en eigenaarschap'.

### Wat bieden we jou?

Een interessante uitdaging voor een bruto maandsalaris van maximaal € 3.114,- volgens schaal 7 van de Salaristabel gemeentebtenaren, bij een aanstelling van 36 uur.

De rechtspositie is gebaseerd op de Arbeidsvoorwaardenregeling-VRGZ.

Aantrekkelijke arbeidsvoorwaarden zoals een individueel keuzebudget van circa 17% van je bruto jaarloon dat je kunt inzetten voor o.a. verlof, geld of studie

### Bijzonderheden

De sollicitatiegesprekken staan gepland op dinsdag 14 april 2020.

Je bent bereid een taak of rol in de crisisorganisatie te vervullen.

Een assessment kan deel uitmaken van de procedure.

Bij aanstelling vragen wij je een Verklaring Omtrent Gedrag aan te leveren.

### Nieuwsgierig?

Neem gerust contact op met Hanny Smits managementassistent 06 536 965 58

### Geïnteresseerd?

We ontvangen je motivatie en cv graag uiterlijk **29 maart 2020**

**Mail je reactie naar** Veiligheidsregio Gelderland-Zuid [pzsollicitatie@vrgz.nl](mailto:pzsollicitatie@vrgz.nl)

Vermeld in de onderwerpregel **VR 06-20** en **je naam**

[www.vrgz.nl](http://www.vrgz.nl)

Acquisitie naar aanleiding van deze vacature stellen we niet op prijs.