

## **Inverde: opleidingen bos-, groen- en natuurbeheer zoekt voor haar hoofdkantoor in Hoeilaart:**

### **SECRETARIAATSMEDEWERK(ST)ER (M/V) deeltijds**

Inverde is een gespecialiseerde vormingsinstelling. Zij heeft als missie de kennis, vaardigheden en attitudes van beheerders en gebruikers van bos-, groen- en natuurgebieden in Vlaanderen te optimaliseren. Via haar opleidingen bereikt ze diverse doelgroepen zoals de personeelsleden van het Agentschap voor Natuur en Bos (permanente vorming), beheerders van bos-, groen- en natuurgebieden, leden van natuurverenigingen, bosgroepen en regionale landschappen, lokale besturen, recreanten en iedereen die al dan niet in professioneel verband geïnteresseerd is in het beheer van de groene ruimte. Jaarlijks ontmoet Inverde 10.000 cursisten in een tweehonderdtal opleidingsmodules.

#### **Je takenpakket zal bestaan uit:**

- > Participatie aan de algemene werking en ondersteuning van de organisatie
- > Opstellen en opvolgen van contracten voor opleidingen op maat
- > Administratieve ondersteuning van (buitenlandse) reizen
- > Ondersteuning bieden bij de organisatie van opleidingen en studiedagen
- > Plaatsen en opvolgen van bestellingen (o.a. kantoomateriaal)
- > Notuleren tijdens vergaderingen
- > Up to date houden van adresdatabanken

#### **Wij zoeken:**

Een man/vrouw die ons team kan versterken met onderstaande competenties:

- > Diploma hoger onderwijs 'secretariaatsbeheer' of gelijkwaardig door ervaring
- > Goede mondelinge en schriftelijke communicatievaardigheden
- > Vertrouwd met ICT-toepassingen en databankbeheer
- > Ervaring in het administratief ondersteunen van cursussen, studiedagen of vergaderingen (zalen reserveren, catering bestellen, ...)
- > Klantgericht, betrouwbaar, accuraat en discreet
- > Kennis van Engels en Frans is een pluspunt
- > Bereidheid om enkele dagen per week telefoonpermanentie te verzekeren

#### **Wij bieden je:**

- > Een deeltijds contract van onbepaalde duur (minstens 3/5e)
- > 20 + 15 vakantiedagen in verhouding tot de deeltijdse functie en collectief verlof tussen Kerstmis en Nieuwjaar
- > Een aantrekkelijke verloning inclusief 13e maand
- > Extralegale voordelen waaronder maaltijdcheques, hospitalisatieverzekering en terugbetaling openbaar vervoer
- > Een stimulerende werkomgeving binnen een groeiende organisatie waar kwaliteit, klantgerichtheid en innovatie centraal staan

Ben jij de man/vrouw die wij zoeken?

Stuur dan voor vrijdag 3 september je CV met motivatiebrief naar: [lore.vandewinkel@ine.vlaanderen.be](mailto:lore.vandewinkel@ine.vlaanderen.be)

of **Inverde: opleidingen bos-, groen- en natuurbeheer**

**Aan Lore Van De Winkel**

**Duboislaan 1b - 1560 Hoeilaart**

Inverde: opleidingen bos-, groen- en natuurbeheer maakt deel uit van het Ondersteunend Centrum van het Agentschap voor Natuur en Bos (OC-ANB)