



**Jeugdzorg
emmaüs**

Jeugdzorg Emmaüs biedt residentiële, ambulante en mobiele hulpverlening voor de Bijzondere Jeugdzorg in het arrondissement Antwerpen en Mechelen en maakt deel uit van de vzw Emmaüs, actief in de sector van de welzijns- en gezondheidszorg.

Wij zoeken een administratief medewerker 50% onbepaalde duur voor de facilitaire dienst.

Je biedt administratieve ondersteuning voor onze facilitaire dienst in Antwerpen en Mechelen.

Je functie

- Je voert algemene administratieve taken uit ter ondersteuning van de facilitaire en technische dienst.
 - Je bent verantwoordelijk voor het ingeven van technische installaties en as-built dossiers in Ultimo (facility management software)
 - Je beheert inventarissen.
 - Je bent verantwoordelijk voor het registreren van alle energiecijfers.
 - Je maakt rapporteringen.
 - Je verzorgt de opmaak van planningen (jobs, preventief onderhoud ...).
 - Je neemt deel aan (team)vergaderingen.
 - Je werkt samen met je directe collega's. Je volgt hun taken op en vervangt hen wanneer het nodig is.
-

Je profiel

- Je bezit minimaal een diploma secundair onderwijs, bij voorkeur in een administratieve richting.
- Je hebt een goede kennis van de toepassingen van MS Office (Excel, Word, PowerPoint, Outlook). Kennis van facility management software is een pluspunt.
- Je kan je andere IT-toepassingen snel eigen maken.
- Je hebt ervaring in een administratieve functie.
- Je gaat analytisch te werk.
- Je hebt affiniteit met energiebeheer.
- Je werkt nauwkeurig en hebt oog voor detail.
- Je kan goed plannen en voert je opdrachten zelfstandig uit. Je kan prioriteiten stellen, ook als er veel tegelijk op je afkomt.
- Je blijft rustig in moeilijke en onverwachte situaties.
- Je gaat discreet om met vertrouwelijke informatie.
- Collega's kunnen op jou rekenen.
- Je bent bereid te pendelen tussen onze verschillende locaties in Antwerpen en Mechelen.
- Je communiceert helder met mensen met verschillende achtergronden.
- Je bent betrokken bij jongeren en hebt respect voor iedereen betrokken bij hun opvoeding.

Ons aanbod

- Je krijgt een 50% contract van onbepaalde duur met een verloning volgens de barema's in paritair comité 319.01.
- Je ervaring wordt in rekening gebracht door overname van relevante anciënniteit.
- Je maakt deel uit van een organisatie die werk maakt van kwaliteitsvolle professionele hulpverlening en een maatschappelijke rol opneemt.
- Je krijgt een vergoeding voor woon-werkverkeer met de wagen of fiets en een volledige terugbetaling voor openbaar vervoer.
- We voorzien mobiliteit op maat voor elke medewerker (deelwagens, leenfietsen ...).
- Je komt terecht in een gedreven team dat samenwerkt in vertrouwen en positief staat t.a.v. eigen inbreng van ideeën.
- Je kan groeien in een werkomgeving met aandacht voor overleg en teamwerking.
- Je krijgt de mogelijkheid tot bijscholing en vorming via een gemeenschappelijk en individueel ontwikkelingspad en coaching op maat.
- We zorgen voor een evenwicht werk-privé via een aantrekkelijke vakantieregeling met 2 extra feestdagen en 2 extralegale vakantiedagen

Plaats van tewerkstelling

Antwerpen en Mechelen

Interesse in deze job?

Solliciteren kan t.e.m. **21/10/2022** via www.jeugdzorgemmausantwerpen.be/mee-werken.

Verdere vragen over de functie-inhoud kan je stellen aan Bart Frans (bart.frans@emmaus.be – 0498 90 47 10).