



Vacature: administratief medewerker CCV, regio Brugge

CCV (Christelijke Cultuur Vandaag) behoort tot het brede sociaal-culturele landschap in Vlaanderen.

CCV is door de Vlaamse overheid erkend en gesubsidieerd als sociaal-culturele organisatie.

CCV wil mensen helpen groeien, gemeenschap vormen, zorgend en verbindend in de samenleving staan en wordt gedreven door de christelijke traditie.

CCV hanteert een christelijke kijk op mens en samenleving als toetssteen van haar werking en is overtuigd dat een gelovige levensbeschouwing en spiritualiteit positief kunnen bijdragen tot inzet voor een duurzame, inclusieve en solidaire samenleving.

Opdracht

Je bent medeverantwoordelijk voor het ondersteunende administratieve proces zodat

- de financiële administratie correct is (facturatie, betalingen, controle en contact met CCV-nationaal),
- mensen vlot geholpen worden bij hun vragen,
- educatieve medewerkers vlot hun opdracht kunnen uitvoeren,
- de organisatie efficiënt loopt.

Profiel

- Je hebt een bachelor Office Management of de vereiste competenties elders verworven,
- je voelt je sterk verbonden met CCV of bent bereid in deze betrokkenheid te investeren,
- je draagt het christelijk geloof evenals de Kerk een warm hart toe.

Vaardigheden en vereisten

- Je hebt organisatietalent en verantwoordelijkheidszin,
- je hebt een cijfermatig analytisch inzicht,
- je werkt nauwkeurig en zelfstandig,
- Je bent een echte teamspeler,
- je kan vlot werken met Teams, MS Office, Google (Agenda, Formulieren, Spreadsheets, Documenten), Canva en sociale media,
- je kan specifieke software (Salesforce, website) vlot assimileren,
- je staat open voor coaching en begeleiding,
- je bent flexibel, avond- en uitzonderlijk weekendwerk schrikt je niet af.

Aanbod

Wij bieden je:

- een deeltijds contract van onbepaalde duur,
- een aantrekkelijk salarispakket met extralegale voordelen,
- een gunstige arbeidstijd- en recuperatieregeling,
- een dynamische en unieke werkomgeving met ruime kansen tot ontplooiing.

Werkplek

Grootseminarie Brugge, Potterierei 72, 8000 Brugge

Sollicitatie en meer info:

Stuur je kandidatuur met CV en motivatie voor 12 december naar

Kristien Verschueren, coördinator CCV in het bisdom Brugge,

Grootseminarie Brugge, Potterierei 72, 8000 Brugge of kristien.verschueren@ccv.be