

Vacature: Medewerker Secretariaat & Opleidingen (24 uur per week, 0,6 FTE)

Het Kennis- en Adviescentrum Dierplagen (KAD) is hét onafhankelijke expertisecentrum op het gebied van plaagdierbeheersing en preventie. We ondersteunen professionals, gemeenten en bedrijven met kennis, onderzoek en opleidingen. Om ons team te versterken, zoeken we een medewerker secretariaat & opleidingen die het overzicht bewaakt, collega's ondersteunt en mensen verder helpt met hun vragen.

Jouw rol

Binnen deze functie ben jij een onmisbare schakel in onze organisatie. Je zorgt ervoor dat alles op rolletjes loopt en bent een aanspreekpunt voor zowel collega's als externe partijen.

Je houdt je bezig met:

- Telefonisch contact. Je beantwoordt vragen van professionals, cursisten en organisaties en zorgt dat ze bij de juiste persoon of afdeling terechtkomen.
- Administratieve ondersteuning. Je verwerkt gegevens, houdt dossiers up-to-date en ondersteunt bij rapportages.
- Ondersteuning van de afdeling Opleidingen. Je helpt bij het administreren en organiseren van cursussen en trainingen, zodat alles soepel verloopt.

Wat we zoeken

We zoeken een collega die goed overzicht houdt en communicatief sterk is. Je hebt oog voor detail en werkt zorgvuldig. Daarnaast voel je je thuis in een kennisgedreven organisatie waarin kwaliteit en betrouwbaarheid centraal staan.

Verder:

- Heb je ervaring met administratieve werkzaamheden en klantcontact.
- Kun je helder en professioneel communiceren, zowel telefonisch als per e-mail.
- Werk je gestructureerd en houd je deadlines in de gaten.
- Ben je beschikbaar voor 24 uur per week (0,6 FTE).

Wat we bieden

- Een afwisselende functie binnen een organisatie die kennis en ontwikkeling stimuleert.
- Een dienstverband van 24 uur per week, met een passend salaris en arbeidsvoorwaarden.
- De kans om te werken in een betrokken team dat dagelijks bijdraagt aan een veilige en gezonde leefomgeving.
- Een inspirerende werkomgeving met ruimte voor eigen inbreng. Goed bereikbaar met de auto en het OV.

Interesse?

Wil je deel uitmaken van ons team? Stuur je cv en een korte motivatie naar ggeurtse@kad.nl. Heb je vragen? Neem gerust contact met ons op via [0317 41 96 60](tel:0317419660).

We kijken uit naar je reactie!