

## **Office Manager & (financieel) Administratief Medewerker (20 uur, m/v)**

**Ben jij een gedreven en enthousiast organisatietalent? Ben jij de spin in het web die ervoor zorgt dat alles binnen ons kantoor op rolletjes loopt? Ben je integer, accuraat en secuur? Denk je in oplossingen en vind je het leuk om in contact te zijn met mensen?**

**Ben jij daarnaast gedreven in het uitvoeren van administratieve taken en heb je een natuurlijk talent in het omgaan met administratieve systemen?**

Dan zijn wij op zoek naar jou!

### **Doel van de functie**

In deze functie verricht je officemanagementwerkzaamheden en ben je verantwoordelijk voor een soepel lopende werkomgeving. Je bent het centrale aanspreekpunt, zowel op kantoor als voor de particuliere donateurs; je beantwoordt de mails, post en voicemails die WereldOuders ontvangt en verwerkt de nodige gegevens in de database, zoals de ontvangen giften, de wijzigingen in donateursgegevens en aan- en afmeldingen voor de nieuwsbrief. Hierdoor speel je een belangrijke rol in het beheer en behoud van particuliere donateurs. Je verwerkt de correspondentie van donateurs naar sponsorkinderen en vice versa.

Daarnaast ben je verantwoordelijk voor het beheer en de uitvoer van de financiële donateursadministratie. Hieronder behoort onder meer het klaarzetten van de maandelijkse incasso met de giftoezeggingen van de donateurs, het vastleggen van de ontvangen giften in de donateursdatabase, het verwerken van storno's en het opstellen van de financiële rapportages. Tenslotte lever je praktische ondersteuning bij de organisatie van evenementen. Je rapporteert aan de directeur van WereldOuders.

### **Niveau van de functie**

Deze functie is ingeschaald op niveau 3 afhankelijk van leeftijd en ervaring (minimaal € 2.164 en maximaal € 2.415 op basis van 40 uur). Dit is minimaal een MBO-functie. Ervaring met financiële processen en kennis van database/CRM systemen is een pre.

### **Solliciteren?**

Zie jij jezelf al helemaal op deze functie? Dan horen we heel graag van je voor 20 mei 2024. Voor meer informatie kun je contact opnemen met Annelies van Hoek via [info@wereldouders.nl](mailto:info@wereldouders.nl).

### **Over WereldOuders**

WereldOuders werkt aan de empowerment en persoonlijke ontwikkeling van kwetsbare kinderen en gezinnen in Latijns-Amerika. Wij willen de armoedespiraal, die vaak generatie op generatie wordt doorgegeven, doorbreken en we zetten ons in om de situatie voor de kinderen te verbeteren. Hierbij richten wij ons op: een veilig thuis, gezondheid, educatie en zelfstandigheid. Dankzij donaties, betrokken sponsors en toegewijde vrijwilligers kan WereldOuders de kinderen de aandacht en de ondersteuning geven die bij hen past.

WereldOuders  
Oude Enghweg 2 | 1217 JC Hilversum | 035 62 64 578  
[www.wereldouders.nl](http://www.wereldouders.nl)

*Acquisitie n.a.v. deze vacature is niet gewenst.*