

Vacature Administratief Medewerker – 25% VTE

SeaCoop cvso is een coöperatieve projectvennootschap waarin 33 Belgische REScoops rechtstreeks kunnen participeren om mede-eigenaarschap te verwerven in windparken op zee. SeaCoop zal namens de Vennoten en de Belgische burgers instappen in één of meerdere consortia die meedingen naar de concessies op de Noordzee.

Ter ondersteuning van haar interne werking is SeaCoop op zoek naar een Administratief Medewerker voor ondersteuning bij diverse administratieve werkzaamheden.

Functie:

- Zelfstandig inrichten, uitvoeren en controleren van diverse administratieve werkzaamheden
- Administratieve ondersteuning door middel van invoeren administratieve gegevens en controle hiervan, onder meer rond betalingen
- Gestructureerd en accuraat verwerken van documentatie en opstellen van rapportages
- Beheer van informatie: archiveren, onderhouden van het Document Management Systeem en de benodigde toegangen
- Memo's, e-mails, werkdocumenten en rapporten genereren wanneer nodig
- Niet-bindende vertalingen tussen Nederlands en Frans in de twee richtingen
- Ondersteuning van het bestuursorgaan (administratief, agenda, workflow)
- Versturen Nieuwsbrief en onderhoud website
- Antwoorden op vragen en verzoeken om informatie

Profiel:

- Je bent een samenwerker
- Coöperatief ondernemen zit in je hart
- Je bent allround en kan zelfstandig werken.
- Je bent organisatorisch onderlegd met de vaardigheid om operationele praktijken te analyseren en te herzien om de efficiëntie te verbeteren
- Je bent vlot tweetalig met goede kennis van het Engels (zowel mondeling als geschreven).
- Bekwaam in MS Office met expertise in Microsoft Word, PowerPoint en Excel
- Vaardigheid om samenwerkingsplatforms, website Wordpress en nieuwsbrieven te gebruiken.

Aanbod:

- 0,25 Voltijds Equivalente Functie van onbepaalde duur, combineerbaar met een betrekking bij een van de Vennoten van SeaCoop cvso. Indien tewerkgesteld bij een Vennoot kan interne doorfacturatie. Een verlenging van de werktijd is mogelijk in overleg, afhankelijk van de ontwikkeling van de activiteiten van SeaCoop.
- Maximaal thuiswerk met autonomie.
- Vast uurrooster in blokken van 4h.
- Verloning volgens Barema
- Het loonpakket omvat maaltijdcheques van 8€ per equivalent gewerkte dag, thuiswerkvergoeding 129€ per maand pro rata, baanvergoeding en openbaar vervoer of fietsvergoeding voor woon-werkverkeer.

Interesse? Stuur je motivatiebrief en cv uiterlijk 15 juli 2022 naar info@seacoop.be. Na voorselectie wordt je uitgenodigd op een gesprek tijdens een af te spreken moment tijdens de zomer.