



SDG Nederland zoekt een office- en financieel manager (hbo)

Bij voorkeur per 1 september 2020, 24 uur per week (in overleg op termijn mogelijk 32 uur per week).
Standplaats: het SDG House (KIT Royal Tropical Institute) te Amsterdam.

Ter versterking van ons team zoekt de stichting SDG Nederland een betrokken office- en financieel manager. Ben jij een aanpakker, proactief en resultaatgericht? Werk je secuur en kun jij collega's en relaties op een aangename manier ontvangen en informeren? Kun je ontzorgen, maar ook je eigen grenzen bewaken? Dan zijn wij op zoek naar jou.

Wat ga je doen?

Als office- en financieel manager ben je de spil in alle administratieve en ondersteunende zaken van onze organisatie. Je bent het visitekaartje, aangezien het eerste contact vaak via jou loopt per telefoon en e-mail. Je werkt nauw samen met de directeur, de drie projectmanagers en de communicatiemanager.

Werkzaamheden

- Frontoffice: eerste aanspreekpunt voor vragen, doorverwijzen, uitleen en verkoop promotiemateriaal
- Backoffice: facilitaire en logistieke werkzaamheden
- Financieel beheer: o.a. budgetbeheer, factureringen, opstellen financiële rapportages en plannen
- Personeelszaken: uitvoeren personeels- en hr-beleid
- Communicatie: ondersteunen bij uitvoerende communicatie (website en sociale media)
- Events: ondersteunen bij de organisatie van eigen events (kan in overleg uitgroeien tot het coördineren van eigen events)

Jouw profiel

- Hbo werk- en denkniveau
- Relevante ervaring in een faciliterende functie, financieel beheer en personeelszaken, events
- Handig met gangbare softwarepakketten, social media, Mailchimp en WordPress
- Goede beheersing Nederlands en Engels, spreken en schrijven
- Plannings- en organisatievermogen, accuraat, initiatiefrijk, flexibel en een positieve instelling
- Affiniteit met de SDG's is een pre

Wat bieden wij jou?

- Een dynamische werkplek binnen een gedreven en deskundig team
- Een contract voor twaalf maanden met de intentie tot verlenging (geen garantie)
- Een marktconform salaris (incl. vakantiegeld, eindejaarsuitkering en een pensioenbijdrage)
- De ruimte om jouw vaardigheden verder te ontwikkelen en de kans je netwerk uit te breiden

Meer over SDG Nederland

Stichting SDG Nederland heeft als missie een faciliterende omgeving te creëren waarin het bedrijfsleven, maatschappelijke organisaties en de overheid in partnerschap kunnen bijdragen aan de SDG's. Kijk voor meer informatie op: www.sdgnerderland.nl

Sollicitatieprocedure

Heb jij interesse in deze vacature? Stuur je motivatie en cv **uiterlijk 3 augustus 2020** naar info@sdgnederland.nl, t.a.v. Maresa Oosterman. Gesprekken vinden plaats in de tweede helft van augustus. Voor eventuele vragen kun je mailen naar hetzelfde adres.

Acquisitie naar aanleiding van deze vacature wordt niet op prijs gesteld. Delen in je eigen netwerk graag.