

Om de kosten zo laag mogelijk te houden, is een groep kantoorvrijwilligers actief op het MAF-kantoor in Teuge. Door toename van de werkzaamheden zijn wij op zoek naar een:

ADMINISTRATIEF MEDEWERKER M/V

Vrijwillige functie, aantal uren flexibel in te delen 1x per 4-6 weken

Wat ga je doen?

De werkzaamheden zijn op dit moment het verwerken van retourpost. MAF stuurt post naar haar donateurs. Een gedeelte van de post komt retour als bijv. donateurs verhuisd zijn. Wij registreren dat in onze database, zodat er niet opnieuw post naar het oude adres gestuurd wordt. Bij het verwerken van deze retourpost hebben wij hulp nodig, zodat alles verwerkt is voordat een volgende brief de deur uit gaat.

Als werkzaamheden toenemen, bestaat de mogelijkheid om ook ander kantoorvrijwilligerswerk te doen.

Wanneer ga je aan de slag?

De werkzaamheden concentreren zich met name na het uitgaan van een mailing. We zullen ongeveer één keer in de 4-6 weken een beroep op je doen met de vraag of je meerdere uren verspreid over meerdere dagen ons wilt komen helpen. Dit gaat in gezamenlijk overleg en hierbij kun je zelf aangeven welke dagen je het beste uitkomen.

Wat vragen wij?

Voor het verwerken van retourpost is het belangrijk dat het werken met een computer en databases geen probleem voor je is.

Wij vragen van vrijwilligers dat ze meelevend lid van een christelijke kerk of gemeente zijn en in de buurt van Teuge - Apeldoorn wonen.

Waarom een vrijwillige functie?

Door de inzet van veel vrijwilligers bespaart MAF veel geld. Dit geld kan direct besteed worden aan de missie en doelstelling van MAF. In deze rol als kantoorvrijwilliger maak je deel uit van een groep van ongeveer 10 gedreven kantoorvrijwilligers die met enige regelmaat op kantoor komen. Eén keer per jaar organiseren wij een activiteit voor onze vrijwilligers die we Flywilligers noemen.



Ben je geïnteresseerd?

Stel jezelf alvast voor in een e-mail naar info@maf.nl. We zijn benieuwd naar je kwaliteiten. Heb je nog vragen? Neem dan contact op met Anneke Vermeulen (dinsdag, vrijdag) of Jolien Kuiper (woensdag, donderdag) op telefoonnummer 055-741 0017.

Na ontvangst van je e-mail en gebleken geschiktheid zullen we contact met je opnemen voor een kennismakingsgesprek en een uitleg van werkzaamheden en procedures.

De werkzaamheden kunnen geheel verricht worden met inachtneming van de RIVM-richtlijnen.

