



Vacature Directiesecretaresse KNVvL

De Koninklijke Nederlandse Vereniging voor Luchtvaart (KNVvL) is de organisatie voor alle luchtsporten en luchtvaarthobby's in Nederland. We zijn sparringpartner van de overheid bij het ontwikkelen van wet- en regelgeving en verzorgen theorie luchtvaart opleidingen, examinering en brevet uitgifte. We bieden interessante voordelen voor onze leden en organiseren praktijkopleidingen, evenementen en wedstrijden. De KNVvL is als sportbond aangesloten bij de nationale sportkoepel NOC*NSF en de internationale federatie FAI (Fédération Aéronautique Internationale). Lees meer over de KNVvL op www.knvvl.nl.

Door vertrek van onze huidige collega zijn wij voor ons team van 14 man in Woerden op zoek naar een:

Directiesecretaresse (0,8 fte)

De functie

Je hebt een ondersteunende rol naar de directeur, het managementteam, het bestuur en het verenigingsbureau. Je:

- bereidt managementteam-, bestuurs- en jaarvergaderingen voor, notuleert deze en werkt deze uit;
- bewaakt en controleert of noodzakelijke informatie tijdig wordt aangeleverd;
- draagt zorg voor in- en uitgaande correspondentie, e-mail en telefoon;
- onderhoudt werkcontacten met nationale en internationale sportorganisaties;
- bent contactpersoon voor algemene informatie aan bestuurs- en commissieleden en afdelingen;
- houdt afspraken in de directieagenda bij en coördineert deze afspraken;
- coördineert en leidt de uitvoerende administratieve werkzaamheden;
- behandelt algemene zaken, zoals onderscheidingen en jubilea;
- ontvangt bezoekers van bestuur en directie.

Functie-eisen

- HBO/MBO+ werk- en denkniveau;
- minimaal 5 jaar relevante werkervaring in een management ondersteunende functie;
- representatief en goede organisatorische en communicatieve vaardigheden;
- perfecte beheersing van de Nederlandse en Engelse taal, in woord en geschrift;
- goede beheersing MS Office, bekend met CRM systemen, ervaring met Google docs;
- een servicegerichte, initiatiefrijke en resultaatgerichte werkhouding;
- affiniteit met de (lucht)sport en is een pré.

Wij bieden

- Salaris en overige arbeidsvoorwaarden conform de CAO-Sport, schaal 7.
- Een boeiende en afwisselende baan in een kleine en dynamische organisatie.
- Een aanstelling voor bepaalde tijd (jaarcontract), met uitzicht op een vast dienstverband.

Sollicitatie en informatie

Ben je enthousiast geworden? Stuur dan **uiterlijk maandag 28 augustus 2017** een motivatie en cv naar jose.snoek@knvvl.nl o.v.v. 'vacature Directiesecretaresse'. Heb je nog vragen over de functie dan kun je contact opnemen met José Snoek-Charmant via hetzelfde e-mailadres.

Liever geen acquisitie naar aanleiding van deze vacature