



K.B.R.S.F.-F.R.B.S.E

Vacature

Administratief Medewerker

Ben je op zoek naar een gevarieerde en boeiende job binnen een dynamische en sportieve organisatie?

Heb je administratieve vaardigheden, ben je analytisch, goed met cijfers en ben je handig met Excel/Word?

Dan is deze job iets voor jou.

Jouw functie:

Jouw functie zal bestaan uit een invulling als administratief ondersteunend medewerker enerzijds Commissies en anderzijds Competitie (m/v/x) voor onmiddellijke indiensttreding.

Je werkt in teamverband met de andere sportieve medewerkers en verwerkt een zeer gevarieerd takenpakket met administratieve en organisatorische taken.

Je biedt ondersteuning bij de opvolging van verschillende sporttechnische disciplines.

Je bent het eerste aanspreekpunt voor onze atleten, organisatoren en commissieleden.

Jouw profiel:

- **Opleiding en ervaring** Minstens hoger onderwijs van 1 cyclus met volledig leerplan (A1, graduaat, bachelor)
- **Talenkennis** Je hebt een uitstekende kennis van het Nederlands en Frans alsook een goede kennis van Engels
- **Softwarekennis** Goede kennis van MS office
- **Team-player** Je kan zowel in team als autonoom werken
- **Klant & service-minded** je legt vlot contacten en kan onze organisatie op een professionele wijze vertegenwoordigen

- **Positieve & constructieve ingesteldheid & verantwoordelijkheidszin** Je bent op zoek naar verbetering, samenwerking en overleg
- **Pro-actief** Je neemt graag initiatief, je bent ondernemend en denkt probleemoplossend
- **Analytische ingesteldheid** Je hebt inzicht in processen waarbij cijfers en Excel geen geheim voor jou kennen
- **Planmatige instelling** Je leeft je planning nauwgezet na en stelt je flexibel op om deadlines te halen
- **Flexibiliteit** je bent flexibel en sporadisch avond en /of weekendwerk vormt geen probleem
- **Rijbewijs B**

Pluspunten:

- Een eerste werkervaring
- Affiniteit met de paardensport

Ons aanbod:

- Een gevarieerd takenpakket binnen een dynamische team
- Een aangename werksfeer
- Flexibele werkuren
- Een mooie verloning
- Centrale plaats van tewerkstelling in Zaventem
- Een leuk team met veel drive
- Voltijds contract van bepaalde duur met mogelijkheid tot een vast contract

Meer info & solliciteren

Bezorg ons je motivatiebrief, C.V. voor 14/03

Post KBRSF t.a.v. Cathy Marlier

Belgicastraat 9/2

1930 Zaventem

Mail Cathy.marlier@equibel.be