

Managementassistent Amsterdam Evean GewoonThuis

Draag jij de zorg een warm hart toe en ben jij op zoek naar een baan waarin jij al jouw talenten als managementassistent kunt inzetten? Gaat jouw voorkeur uit naar een parttimebaan waardoor jij een goede balans houdt tussen werk en privé? Zoek jij afwisseling in werkzaamheden waardoor iedere dag weer anders zal zijn? Het is mogelijk bij Evean! Kom bij ons werken en reageer direct door op de sollicitatiebutton te klikken van deze **vacature managementassistent Amsterdam Evean GewoonThuis** (Noord-Holland Noord (Alkmaar)).

Samen met Evean breng jij zorg vooruit. Dit betekenen onze kernwaarden: Daadkrachtig, Durf, Deskundig, Verbindend, Trots voor jou.

Trots; **waar ga jij werken:**

Als zorgorganisatie in Noord-Holland leveren wij zorg en welzijn bij mensen thuis of in één van de locaties van Evean. Vanuit passie en betrokkenheid zorgen onze medewerkers ervoor dat cliënten en bewoners zoveel mogelijk de regie houden over hun eigen zorgproces. Bij ons kun en mag jij zijn wie jij bent. Wij staan voor gelijkwaardigheid, diversiteit en inclusiviteit.

Jouw collega's bij Evean maken van iedere dag een mooie dag. Voor onze cliënten in de thuiszorg en bewoners op de verschillende locaties, maar zeker ook voor elkaar. Gezelligheid en humor staan hoog in het vaandel. Zo ook in de teams van Evean GewoonThuis (voorheen Volledig Pakket Thuis, VPT). Jij gaat in overleg met de teammanagers, Joke en Nicole, afwisselend werken op de locaties in Amsterdam en Noord-Holland Noord (Alkmaar).

Verbindend; **wanneer jij in dienst treedt krijg jij:**

- Een salaris van € 2.770,33 tot € 3.590,14 per maand conform CAO VVT FWG 40 o.b.v. een fulltime dienstverband;
- Een parttime contract voor 24 uur, voor de duur van 12 maanden en met de intentie om dit te verlengen naar een vast contract / vaste aanstelling;
- Een reiskostenvergoeding / thuiswerkvergoeding (hybride werken is in overleg mogelijk) conform CAO VVT.

Plus een uitstekend pakket aan **secundaire arbeidsvoorwaarden** zoals een vaste eindejaarsuitkering van 8,33% (13e maand), fiscale voordelen (bv smartphone/(elektrische) fiets/ aanvullende reiskosten), een pensioenvoorziening via het Pensioenfonds Zorg & Welzijn en korting op de aanvullende ziektekostenverzekering. Klik [hier](#) voor een totaaloverzicht aan secundaire arbeidsvoorwaarden

Deskundig, Evean zet zich in om jou vooruit te brengen; **jouw persoonlijke ontwikkeling:**

Evean biedt volop mogelijkheden om als persoon, qua kennis of vaardigheden te kunnen groeien of door te kunnen groeien. Bijvoorbeeld door E-learnings waarbij jij zelf de regie in handen hebt (zoals GoodHabit en het Vitaliteitsplein) of het volgen van interne of externe opleidingen.

Jij zet je in om de zorg vooruit te brengen; **dit ga jij doen:**

In deze afwisselende functie ben jij verantwoordelijk voor de secretariële, administratieve en organisatorische ondersteuning van de teammanagers voor de teams van Evean GewoonThuis (voormalig Volledig Pakket Thuis, VPT) Amsterdam en Noord-Holland Noord. Jij fungeert als de 'oren en ogen' van de teammanagers. Jij werkt als managementassistent op locaties, dus decentraal. Alle decentrale managementassistenten vormen samen met centrale Servicepunt Team Support. Jij werkt nauw samen met jouw collega's van het Servicepunt. Jij bent in overleg met de teammanagers werkzaam op de locaties in Amsterdam en Noord-Holland Noord (Alkmaar). Ook de werkdagen en werktijden zijn in overleg met de teammanagers. Daadkrachtig; **dit ben jij:**

Jij ontzorgt als managementassistent Amsterdam Evean GewoonThuis (Noord-Holland Noord (Alkmaar)) graag anderen. Jij bent een optimistische regelaar met goede planvaardigheden. Jij bent oplossingsgericht, neemt initiatieven en beschikt over een proactieve instelling. Jij bent als het ware ook het boegbeeld voor de teams en daarmee het visitekaartje. Jij bent zelfstandig maar dat wil niet zeggen dat jij niet graag de samenwerking met jouw collega's opzoekt. Jij staat midden in de organisatie en bent daarom voor iedereen benaderbaar. Jij hebt oog voor details en weet die te plaatsen in een groter geheel. Jij weet de juiste prioriteiten te stellen en jouw werkzaamheden goed te organiseren. Jij bent je bewust van de gewenste resultaten van de werkzaamheden en kan waar nodig met behulp van improviseren en creativiteit jouw doelen bereiken. Verder:

- Staan klantgerichtheid en dienstverlening hoog bij jou op de agenda;
- Zijn betrouwbaarheid, betrokkenheid en integriteit vanzelfsprekend voor jou;

- Beschik jij over een flexibele instelling; jij kunt bijvoorbeeld goed omgaan met pieken in de werkzaamheden maar bijvoorbeeld ook om op wisselende dagen en locaties te werken als dat nodig mocht zijn;
- Beschik jij over goede communicatieve vaardigheden in woord en geschrift.

Daadkrachtig; **dit breng jij mee:**

- Een relevante opleiding op Mbo 4 niveau (bijvoorbeeld een afgeronde opleiding Secretaresse of Managementassistent), aangevuld met
- Ruime relevante werkervaring;
- Kennis, inzicht en ervaring met geautomatiseerde systemen.

Deze eisen geven een richting aan het profiel dat wij zoeken voor deze functie als managementassistent Amsterdam Evean GewoonThuis Amsterdam (Noord-Holland Noord (Alkmaar)). Het schaap met de vijf poten bestaat gelukkig niet. Denk jij daarom dat jij een goede match kunt maken? Dan nodigen wij jou graag uit om te solliciteren.

Durf, samen brengen we de zorg vooruit; **jouw sollicitatie en meer informatie:**

Mogen wij jou verwelkomen als nieuwe collega? Stuur dan jouw motivatie en cv in via de sollicitatiebutton van deze vacature managementassistent Amsterdam Evean GewoonThuis (Noord-Holland Noord (Alkmaar)). Voor meer informatie: Peter Kuijpers, corporate recruiter: telefoon: 06-10488486, e-mail: pkuijpers@evean.nl of [Whatsapp](#). Reageren kan zolang de vacature gepubliceerd staat. Mochten wij eerder een nieuwe collega kunnen verwelkomen dan zal de vacature worden gesloten.

Re-integratiekandidaten, boventallige medewerkers en vrijwillige herplaatsingskandidaten hebben een voorrangpositie in de selectieprocedure. Indien je een voorrang kandidaat bent, verzoeken wij je om dit duidelijk te vermelden in de motivatiebrief.

Trots; waarom jij trots bent om bij Evean te werken:

Evean is specialist in zorg en welzijn in Noord-Holland en maakt deel uit van de Espria Groep. Ons Verhaal. Bij Evean zien wij ontwikkeling als de basis voor het welzijn van ouderen, vandaag en morgen: persoonlijke ontwikkeling van onze medewerkers én ontwikkeling op het gebied van innovaties. Ontwikkelingen om de kwaliteit van leven van ouderen te vergroten. Hiervoor hebben wij alle specialismen in huis. Van voorkomen van zorg tot zorg bij de laatste levensfase, bij voorkeur thuis en bij ons in huis als het niet anders kan. Allemaal onder één dak. Eén partner voor alle zorgvragen. Dat geeft vertrouwen voor cliënten en hun omgeving. Wij weten welke specialistische ondersteuning onze cliënten nodig hebben door de juiste aandacht, benodigde zorg en ondersteunende innovaties te combineren. Cliënten kunnen dan zo lang mogelijk zelfredzaam in hun eigen omgeving zijn. En als thuis wonen niet langer mogelijk is, dan kan de client ook in één van onze huizen terecht. Waar de cliënten ook wonen, bij ons krijgen zij de juiste zorg die maximaal bijdraagt aan hun kwaliteit van leven. Evean – Zorg vooruit