

Vacature vrijwilliger administratieve ondersteuning

Wie zijn wij?

De Vincentiusvereniging is een lokaal georganiseerde vrijwilligersorganisatie die zich inzet voor armoedebestrijding en persoonlijke hulpverlening. Wij willen structureel bijdragen aan een beter leven voor mensen die zich tijdelijk in een kwetsbare situatie bevinden en die onvoldoende geholpen kunnen worden door instanties zoals de overheid en maatschappelijke organisaties.

Wat doen wij?

We helpen mensen met verschillende activiteiten zoals Voedselbank, Hulppakket, Hulpcoach, Inloopspreekuur, Materiële hulp, Kringloopwinkel en diverse acties zoals de Kerst, Sint en Zomeractie.

Wat ga je doen?

Als vrijwilliger administratieve ondersteuning:

- Verwerk je hulpvragen die via website en e-mail binnenkomen en zet je deze door naar de juiste persoon binnen de vereniging
- Beoordeel en registreer je aanvragen voor hulppakketten
- Registreer je gezinnen voor diverse acties (zoals Sint en Kerst)
- Houd je gegevens bij in een websysteem
- Beheer je de vrijwilligersadministratie
- Zorg je voor attenties zoals kaartjes bij ziekte, verjaardagen en kerst
- Werk je samen met een bestuurslid

Wat vragen wij?

- Je kunt overweg met webapplicaties
- Je bent handig met Excel
- Je werkt zorgvuldig en gestructureerd

Tijdsbesteding

- Ongeveer 1 uur per week, flexibel in te delen
- Tijdens grotere acties (Zomer, Sint en Kerst) is het tijdelijk wat drukker

Interesse?

Neem contact op met Willem van der Pas via emailadres: willem.vanderpas@vincentiusvught.nl