

Vacature

Stichting Goed Ontmoet Voedsel- en goederenhulp

Heeft plaats voor:

Een vrijwilliger m/v Receptie/administratie



Omschrijving van de werkzaamheden:

- Zorg dragen voor de bereikbaarheid van de organisatie
- Hij/zij is het gezicht en de stem van Goed Ontmoet
- Licht secretarieel en administratief werk.

Functie-eisen:

- Collegialiteit en positieve service gerichte uitstraling
- Zorgvuldig omgaan met privacy gevoelige informatie

Werktijden: een of meerdere dagen van 10:00 - 16:00 uur in het centrale magazijn in Bergen op Zoom.

Informatie over de functie:

Annet Mattheussens
Email: Annet@goedontmoet.nl
Tel: 06-23656783