



Werk jij graag als administratief medewerker op klein professioneel kantoor en interesseer jij je in de fokkerij van paarden en pony's? Bij het Nederlands Shetland Pony Stamboek (NSPS) kun je deze combinatie maken.

Wij zoeken namelijk i.v.m. zwangerschapsverlof tijdelijk (vanaf 1 maart of 1 april) :

Algemeen administratief medewerker

Het NSPS is een vereniging van +/- 2.000 leden verspreid door heel Nederland met een stamboekkantoor in Steenderen, dat zorg draagt voor de registratie van ponygegevens. Daarnaast zijn wij een paspoort uitgevende instantie voor leden en niet-leden en verlenen we diensten aan andere stamboekorganisaties. Hierbij hebben we met de Rijksdienst voor ondernemend Nederland (RVO) alsmede onze eigen statuten en reglementen te maken. Daarnaast organiseert het NSPS keuringen en diverse sportevenementen. Het stamboekkantoor is de spil in het contact met de leden.

Wij bieden:

- ✓ Een afwisselende functie van gemiddeld 16 uur per week
- ✓ Een informele werksfeer in een groeiende organisatie
- ✓ Salarisering en arbeidsvoorwaarden conform CAO Sport

Functie-inhoud:

- ✓ Je verzorgt de administratie voor diverse stamboeken. Het maken van paspoorten en bijhouden van de paard/pony- en ledenadministratie en keuringsuitslagen behoort o.a. tot je taken.
- ✓ Licht financiële administratie behoort tot de mogelijkheden
- ✓ Je onderhoudt contacten met diverse (internationale) partijen/instanties
- ✓ Je ondersteunt waar nodig is in het team
- ✓ Je werkt af en toe in overleg op locatie, dit kan buiten kantoortijden zijn

Functie-eisen:

- ✓ Je hebt MBO/HBO werk- en denkniveau en bij voorkeur ervaring op het gebied van administratie
- ✓ Je hebt een positieve klantgerichte instelling
- ✓ Je beschikt over goede communicatieve en schriftelijke vaardigheden
- ✓ Je bent een proactieve aanpakker, die makkelijk kan schakelen
- ✓ Je beschikt over een creatieve en commerciële instelling
- ✓ Je bent woonachtig in de regio van Steenderen

Voor meer informatie kijk op www.nsp.s.nl of neem contact op met Rianka Hazeleger (r.hazeleger@nsp.s.nl), telefoon 0575-518063

