



Vereniging zonder winst oogmerk  
Association sans but lucratif

De Vereniging van de Sociale Fondsen van de Social Profitsector (VESOFO), zoekt een

## Telefoniste-receptioniste

### Functiebeschrijving

- Als receptioniste straalt u het imago van de organisatie uit, u neemt de verschillende taken van het onthaal en de receptie over
- U neemt de telefoon op en schakelt door naar de betrokken persoon
- U sluit het gebouw (werken van 10u tot 18u15)
- U waakt over het goede verloop van de reservatie van de vergaderzalen
- U zorgt voor de interne postbedeling in het gebouw en het verzenden van de uitgaande post
- U doet secretariaatswerk

### Profiel

- U bent vloeiend zowel in het Nederlands als in het Frans (personen die niet tweetalig zijn komen niet in aanmerking)
- Ervaring met bureautica (kunnen werken met een telefooncentrale en PC, MS Office)
- Contactvaardig, sociaal, enthousiast
- Autonom werken en initiatief kunnen nemen

### Werkvoorwaarden

Voltijdse arbeidsovereenkomst van onbepaalde duur, onmiddellijk beschikbaar, barema 1.39 van het PC 330 van de privé Ziekenhuizen, als administratief assistent

Werkplaats : Handelskaai 48 te 1000 Brussel (vlak bij Metrostation IJZER)

Meer informatie kunt u bekomen op de website [www.afosoc-vesofo.org](http://www.afosoc-vesofo.org)

CV en motivatiebrief moeten opgestuurd worden t.a.v. de heer Laurent MAES, directeur, VESOFO, Handelskaai 48 te 1000 Brussel of per e-mail naar: [recruitment@afosoc-vesofo.org](mailto:recruitment@afosoc-vesofo.org) **vóór 21 juli 2010**