

Voor de verdere groei van de organisatie is het Opvangcentrum Vogels en Wilde dieren Oostende op zoek naar een

halftijdse administratief, logistiek en technisch medewerker (M/V)

In de dierenverzorging zorg je, in samenwerking met je collega's, voor:

- de intake van dieren, de diagnose en behandeling
- de dagelijkse aansturing van de vrijwilligers voor de verzorging
- het opvolgen van de dieren en hun medicatie
- het opvolgen van de voedselvoorraden binnen het budget
- een nette en leuke werkomgeving

Binnen de werking van de vereniging neem je jouw deel van het gemeenschappelijk werk op zoals:

- e-mails checken en beantwoorden, of doorgeven
- aannemen telefoons en oplossingen zoeken
- onthaal bezoekers: dier inschrijven, korte rondleiding geven, promoten van de groene winkel en lidmaatschap, statistieken bijhouden...
- artikels voor Zandkorrels, de website, facebook produceren
- het creatief meedenken over de groei van de vereniging

Om volop van je job te kunnen genieten vereisen we volgende competenties en ervaringen:

- je hebt eerdere (werk)ervaring in het coachen en begeleiden van medewerkers en/of vrijwilligers
- je hebt leidinggevende capaciteiten en een sterk probleemoplossend vermogen
- je bent heel sociaal aangelegd, communicatief en het boeit je om met diverse mensen te werken
- je bent bereid heel wat bij te leren
- je werkt graag in team en bouwt dit mee op
- je hebt zin voor verantwoordelijkheid, je kan het overzicht bewaren en bent stressbestendig
- je werkt nauwkeurig en resultaatgericht
- je bent flexibel qua taakinfilling en je hebt geen problemen met het werken in shiften en in het weekend
- het Nederlands beheers je zowel mondeling als schriftelijk en je bent ook goed in het Engels en het Frans
- je hebt een rijbewijs (B)
- kennis over de natuur in het algemeen en de vogels in het bijzonder is een pluspunt.

Wij bieden je:

- een unieke job in een zeer dynamische vereniging in volle groei, zie [www.vogelopvangcentrum.be](http://www.vogelopvangcentrum.be)
- een halftijdse job (19u) met contract onbepaalde duur en verloning volgens PC 329.01, administratief, logistiek en technisch medewerker A2

Stuur tegen 15 oktober 2018 je CV en motivatiebrief naar [voc.oostende@telenet.be](mailto:voc.oostende@telenet.be)

E. Vandamme  
Voorzitter

C. Velter  
Algemeen Coördinator