

## **De RINO zoekt een nieuwe collega!** **Administratief medewerker Nascholing & Opleidingen (m/v)**

*per 1 april 2019, 36 uur per week*

### **Jouw rol**

Je bent verantwoordelijk voor een precieze en zorgvuldige uitvoering van alle administratieve werkzaamheden die voortvloeien uit de organisatie van de cursussen en opleidingen, georganiseerd door de afdeling Nascholing & Opleidingen. Je doet dit in nauwe samenwerking met de directe collega's en coördinatoren van de afdeling. Daarnaast heb je dagelijks contact met docenten en cursisten.

### **Zoeken we jou?**

De RINO is servicegericht en flexibel. Dat verwachten we ook van jou. Je bent een collega die nauwkeurig kan administreren en een servicegerichte en proactieve houding heeft. Je bent collegiaal en hebt een uitstekende beheersing van de Nederlandse taal in woord en geschrift. Je hebt oog voor detail en kwaliteit en kunt goed plannen en organiseren waardoor je overzicht houdt over alle administratieve aspecten. Je hebt het vermogen je te concentreren en toch soepel te switchen naar een andere taak. Je kunt praktische problemen ad-hoc oplossen. Daarnaast...

- heb je langer dan 2 jaar werkervaring in een vergelijkbare functie (ervaring binnen onderwijs of GGZ is een pré);
- heb je aantoonbaar HBO werk- en denkniveau;
- ga je snel en gemakkelijk om met Office en andere softwarepakketten.

### **Dit is wat wij te bieden hebben:**

Een baan in een dynamische organisatie met een informele & collegiale werksfeer in het hartje van Amsterdam. Het salaris is volgens de cao-GGZ FWG 40.

### **Wie zijn wij?**

De RINO is een landelijk werkend nascholings- en opleidingsinstituut voor hulpverleners in de geestelijke gezondheidszorg (GGZ) en aangrenzende terreinen. De RINO biedt al 30 jaar een rijk en gevarieerd aanbod van cursussen, workshops en opleidingen met topdocenten uit de praktijk, midden in Amsterdam.

Wij zijn een not-for-profit organisatie met ruim 50 medewerkers, verdeeld over de afdelingen Nascholing & Opleidingen, BIG-Opleidingen en ZonderZorg: een afdeling die beroepsverenigingen administratief en organisatorisch ondersteunt. Het team van de afdeling Nascholing & Opleidingen bestaat uit 1 hoofd, 3 coördinatoren en 6 administratief medewerkers. Ben jij onze nieuwe collega?

### **Meer informatie?**

Kijk op [www.rino.nl/vacature](http://www.rino.nl/vacature).

### **Reageren?**

Dat kan tot en met 15 februari 2019. Je kunt je motivatiebrief én CV sturen aan de RINO amsterdam, t.a.v. Annemarie Streur-van der Linden (P&O), Leidseplein 5, 1017 PR in Amsterdam of mailen aan [annemariestreur@rino.nl](mailto:annemariestreur@rino.nl).