



Administratief medewerker

Wie zijn wij?

La CaZa is een arbeidstrainingscentrum voor mensen met een psychische en/of fysieke kwetsbaarheid. Het is een onderdeel van de [organisatie Lister](#).

Ons doel is voor onze deelnemers de afstand tot de reguliere arbeidsmarkt te verkleinen. Dat doen we door het aanleren van vaardigheden en processen. Ontwikkeling staat bij ons centraal.

De functie

Als administratief medewerker bij La CaZa ben je het aanspreekpunt voor alle klanten die diensten afnemen bij ons. Telefonisch en via mail komen er dagelijks aanvragen binnen voor catering, feesten en zaalverhuur. Je informeert klanten over de mogelijkheden, stemt af met collega's van de bar/keuken en maakt offertes. Je houdt gedurende het hele proces contact met klanten. Je beheert de agenda en overlegt met de medewerker die het rooster maakt.

Dit ben jij

Wij zijn op zoek naar iemand die representatief is, klanten mondeling en schriftelijk correct te woord kan staan en dienstverlenend ingesteld is. Verder kun je zelfstandig werken, instructies opvolgen/afspraken nakomen. Je kan overweg met een computer, bent goed in Nederlands en je houdt ervan afspraken duidelijk op papier te zetten.

Wat kun je leren?

Bij La CaZa staat leren centraal. Het gaat er niet om dat je alles al kan maar dat je open staat om je te ontwikkelen als mens en in je functie.

- Als administratief medewerker leer je zelfstandig te werken, je leert contact onderhouden met klanten, afspraken bij te houden en te verwerken in een planning voor La CaZa
- Binnen het bedrijf kun je leren samenwerken, overleggen, feedback geven/ontvangen, vergaderen en wat je rol kan zijn binnen een bedrijf.
- Persoonlijk kun je leren hoe je bent in een werkomgeving, waar je goed in bent en hoe je jouw persoonlijke vaardigheden kunt gebruiken in je werk.

Solliciteren

Spreekt de vacature je aan dan kun je je sollicitatiebrief met CV sturen naar administratie@la-caza.nl. Na het lezen van je brief en CV krijg je van ons een reactie en kun je uitgenodigd worden voor een gesprek. Voor vragen over de functie of de procedure kun je contact opnemen met **Bianca Jansen-Hatzmann**, 030-6061111.