

**Association pour une Ethique dans les Récoltes de Fonds asbl - A.E.R.F**  
**Vereniging voor Ethiek in de Fondsenwerving vzw - V.E.F.**

**Gezocht voor halftijdse tijdelijke betrekking:**

**Administratief en communicatief medewerker (m/v)**

*VEF/AERF is een ledenorganisatie, die de naleving organiseert van haar Ethische Code en de externe vertegenwoordiging van de sector ivm. de vrijgevigheid van de bevolking.*

*In het kader van deze dubbele missie, moet de vereniging kunnen terugvallen op de ondersteuning van een administratief en communicatieve medewerker.*

*Voor deze **halftijdse functie** wordt een **tijdelijk vervanger** gezocht, voor de periode 1 juni – 31 december 2014.*

Kerntaken

- Administratieve ondersteuning van Raad van Bestuur, Algemene Vergadering, Toezichtcomité en eventuele andere initiatieven van de vereniging
- Aanspreekpunt VEF/AERF: eerste lijn voor briefwisseling en e-mail
- Verderzetten van ontwikkeling van communicatietools, onderhoud van website en sociale netwerken
- Opvolging van de Staten-Generaal (Momentum2Give, 8 mei 2014):
  - Overleg organiseren + secretariaat verzekeren van de opvolgingsgroep
  - Informatiestroom organiseren naar de sector en de leden van VEF
  - Onderhoud van website en sociale netwerken ivm. M2G

Profiel

- Vertrouwd met de sector van het verenigingsleven en/of de vrijgevigheid
- Opleiding en/of ervaring voor het uitvoeren van de kerntaken
- Communicatief en actief tweetalig (Nederlands en Frans), gesproken en geschreven
- Zelfstandig en flexibel kunnen werken

Voorwaarden

Proefperiode: 3 maanden

Bruto basisloon: 1.100€/maand

Plaats van tewerkstelling: Brussel, beperkt thuiswerk bespreekbaar



Vier Windenstraat 60 1080 Brussel  
Rue des Quatre Vents 60 1080 Bruxelles

02/5016703 - fax 02/5142813

[vefaerf.secr@gmail.com](mailto:vefaerf.secr@gmail.com) & [philippe.demaret@gmail.com](mailto:philippe.demaret@gmail.com)

