

Vacature Belgische Evangelische Zending

De Belgische Evangelische Zending is een christelijke organisatie uit en voor België. Sinds het ontstaan, bijna een eeuw geleden, is het de visie van de BEZ om iedereen in België met het Goede Nieuws te bereiken. Dit door het evangelie te brengen aan alle generaties en bevolkingsgroepen, gemeentes te stichten in iedere stad en dorp en de evangelische gemeenschap te inspireren.

Om dit te bereiken ontwikkelt de BEZ gemeentestichtingsstrategieën en eigentijdse middelen om het evangelie te verspreiden. Daarnaast distribueert ze de Bijbel en christelijke lectuur. De BEZ hecht waarde aan teamwerk, eenheid, flexibiliteit, een dienende houding, transparantie, toewijding, creativiteit en volharding.

Medewerker NL-secretariaat en receptie (M/V)

Functiebeschrijving:

Als medewerker receptie en Nederlandstalig secretariaat bent u verantwoordelijk voor het bemannen van de receptie van het BEZ kantoor, secretariaatswerk in het Nederlands, vertaalwerk naar het Engels of van het Engels/Frans naar het Nederlands, ondersteuning van de directie Raad in het uitvoeren van haar taak, verzending van de nieuwsbrief Ralph, up-to-date houden van ons relatiemanagement systeem en eventueel andere administratieve taken.

Profiel

- Christen, betrokken in een (evangelische) kerk.
- Een opleiding genoten met betrekking tot financiële administratie/boekhouding.
- Nederlandstalig met goede kennis van het Frans en Engels
- Is proactief, neemt initiatieven om administratie te verbeteren en te stroomlijnen.
- Heeft affiniteit met vernieuwingen en automatisering.
- Kan zelfstandig werken maar ook leiding en aansturing aanvaarden.

Vaardigheden

- Computervaardig en vlot kunnen werken met Office (voornamelijk Word, Excel en Access)...
- Kan administratief correct werken.
- Sociaalvaardig
- Goede kennis van de Nederlandse taal en grammatica.
- Neemt initiatieven om het werk en werkwijze te verbeteren/vernieuwen.

Beschikbaarheid

- Is voltijds beschikbaar en werkt op het BEZ hoofdkantoor in Schaarbeek (Brussel) /deeltijds werken is bespreekbaar.

Aanbod

- De medewerker is een zendeling binnen de BEZ en ontvangt geen financiële vergoeding vanuit de organisatie. Hij/zij bouwt een steunfonds op voor zijn/haar bediening.
- Als zendeling bij de BEZ word je betrokken bij de nationale werking van de BEZ. Dit betekent dat je betrokken bent in de regionale groep, gebedsdagen, de tweejaarlijkse medewerkersconferentie en andere member care initiatieven.
- Werkt onder de leiding van de Office Manager.

Interesse?

Stuur uw sollicitatiebrief met CV op naar Peter Hartman: peter.hartman@b-e-m.org of naar B.E.Z., tav Peter Hartman, Lambermontlaan 158, 1030 Brussel.