



Zorgboerderij Ons Verlangen ligt in Zunderdorp; een prachtig stukje weids gebied, onder de rook van Amsterdam Noord.

Op onze zorgboerderij vinden mensen van alle leeftijden met een zorg- of hulpvraag een waardevolle dagtaak. Naast dagbesteding beschikt Zorgboerderij Ons Verlangen over een drietal woonvoorzieningen waar 24-uurs zorg wordt geboden aan mensen met een verstandelijke beperking.

Ter ondersteuning van onze meewerkend teamleiders zijn wij op zoek naar een:

Secretaresse (m/v), 21 uur, invulling dagen/tijden in overleg

We zoeken een ervaren secretaresse die assertief kan handelen. Je kennis van Microsoft Office is op orde en je beschikt over uitstekende communicatieve vaardigheden. Je ontzorgt graag en vindt het ook niet erg om af en toe bijvoorbeeld een appeltje te schillen voor een hulpboer.

Het is een pré als je ervaring hebt in de zorg, omdat je ook vaak direct contact met onze hulpboeren zult hebben.

Een deel van het takenpakket zal bestaan uit:

- het notuleren en uitwerken van evaluatiegesprekken met hulpboeren
- het notuleren en uitwerken van persoonlijk ontwikkelingsplan gesprekken met begeleiders
- het verwerken van de post van de hulpboeren
- agenda beheer

verder alle administratieve handelingen die kunnen voorkomen.

Wat wij je kunnen bieden:

- Een prachtige werklocatie in een landelijke omgeving in Amsterdam
- Een hardwerkend maar heel gezellig team collega's
- Een salaris conform de CAO voor de gehandicaptenzorg functieschaal 35 of 40. De hoogte van het salaris is afhankelijk van opleidingsniveau en ervaring.

Mocht je jezelf in bovenstaande herkennen nodig we je graag uit om te solliciteren. Je kunt je motivatiebrief met CV richten aan onze directeur mevr. S.L. Kat-Disseldorp en sturen aan: administratie@zorgboerderijamsterdam.com