

## De KBDB denkt aan de toekomst ...

Het is voor de NRBB belangrijk om naar de toekomst te kijken.

De KBDB is op zoek naar een nieuwe medewerk(st)er waarvan de functie hierna wordt beschreven. Het gaat om een functie van verantwoordelijkheid die een lange opleiding vraagt. U bent gemotiveerd en geïnteresseerd, lees aandachtig de beschrijving en stuur uw CV naar [marsille.p@rccb.be](mailto:marsille.p@rccb.be)

### **Functiebeschrijving :**

Wij zijn op zoek naar een enthousiaste en GEMOTIVEERDE administratieve bediende, en dit voor onmiddellijke indiensttreding.

Je staat mee in voor :

- de algemene administratie op de nationale zetel teneinde vertrouwd te geraken met de specifieke terminologie en administratieve cultuur ;
- de ondersteuning van de verantwoordelijke van de afdeling "sport". U bent gelast met het beheer van sportieve dossiers en de organisatie van de duivensport in België.

Je staat in rechtstreeks contact met de duivenliefhebbers, duivenliefhebbersverenigingen en de KBDB-mandatarissen.

### **Profiel :**

- Je bent in het bezit van minimum een diploma van het hoger onderwijs
- Je hebt een goede PC kennis:
  - Windows
  - Microsoft Office pakketten
  - Outlook
- Je beheerst de sociale media (Facebook, Instagram, Twitter, website,...)
- Je bent administratief sterk en werkt nauwkeurig
- Je werkt zorgvuldig en gestructureerd
- Je bent gemotiveerd en laat je niet snel ontmoedigen
- Je bent meertalig (**verplicht tweetalig FR-NL**)
- Je kan zowel zelfstandig als in een team vlot functioneren
- Je bent discreet
- Je bent multifunctioneel
- Je bent bereid uw uren aan te passen aan de noden van het werk
- Je bent op zoek naar een job op lange termijn.

### **Wat bieden wij ?**

Wij bieden u een gevarieerde job in een collegiale omgeving.

### **Interesse ?**

Wij ontvangen graag je CV via email (**enkel dit e-mailadres gebruiken** → [marsille.p@rccb.be](mailto:marsille.p@rccb.be))

