

NIEUWE VACATURE

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. U bent gemotiveerd en geïnteresseerd, lees aandachtig de beschrijving en stuur uw CV naar bodengien.p@kbdb.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 ;

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 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** en onpartijdig
- Je bent multifunctioneel
- Je bent bereid uw uren aan te passen aan de noden van het werk. Avondwerk is een mogelijkheid.
- 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** → bodengien.p@kbdb.be)

