



Capelle doet zoekt vrijwilligers!

Administratieve duizendpoot, ondersteun ons team met jouw talent!

Ben jij nauwkeurig, goed georganiseerd en heb je affiniteit met administratieve taken?

Wij zijn op zoek naar vrijwilligers die willen helpen in onze back office bij het beheren van de (financiële) administratie én het maken van plannings voor onze buitenschoolse activiteiten.

Als administratief vrijwilliger ondersteun je ons bij het verwerken van ledenadministratie, het bijhouden van betalingen en financiële gegevens, en het opstellen van rapportages. Daarnaast help je bij het maken van roosters voor lessen en het plannen van buitenschoolse activiteiten zoals sportdagen en evenementen. Jouw inzet zorgt ervoor dat alles achter de schermen soepel verloopt!

Wat bieden wij?

Een fijne werkomgeving met een enthousiast team

Flexibele uren die makkelijk te combineren zijn

Gratis toegang tot onze fitnessfaciliteiten, sport- en danslessen als dank voor je inzet

Help ons de administratie en plannings perfect op orde te houden! Meld je aan als vrijwilliger en draag bij aan een goed georganiseerde en bruisende sport- en dansschool.

Samen zorgen we voor een vlekkeloos georganiseerde school en activiteiten!

Details

Categorie:

Activiteit:

Uren per week:

Doelgroep(en):

Periode:

Wijk(en):

Sport en recreatie

Administratief werk,

Computer/internet,

Coördineren cq

organiseren, Evenementen

in overleg

Alle doelgroepen

In overleg

Oostgaarde

Organisatie

Naam

Adres organisatie

Postcode en plaats

Telefoon organisatie

E-mail organisatie

Website organisatie

Stichting Time4Change

foundation

Dakotaweg 265

2905 AB Capelle aan den

IJssel

[0104512020](tel:0104512020)

info@time-4change.nl

www.noesfiolet.nl

