



MT-assistent

24 - 28 uur p/w

Als MT-assistent bij YETS Foundation speel je een centrale rol in het ondersteunen van ons managementteam bij het realiseren van onze strategische doelen. Je zorgt ervoor dat de dagelijkse werkzaamheden van onze vier MT-leden soepel verlopen, zodat zij zich kunnen richten op de verdere groei en impact van YETS. Deze functie vraagt om iemand die gestructureerd, proactief en communicatief vaardig is en een echte teamspeler die onze missie begrijpt en steunt.

Werken bij YETS Foundation: Samen bouwen aan de toekomst van jongeren

Bij YETS Foundation geloven we in de kracht van sport en mentoring om kwetsbare jongeren te begeleiden naar een betere toekomst. Onze rolmodelcoaches bieden jongeren niet alleen de nodige ondersteuning op sociaal-emotioneel, cognitief en gedragsmatig gebied, maar creëren ook een veilige omgeving waarin jongeren zichzelf kunnen ontdekken en ontwikkelen. Sinds onze oprichting in 2014 zijn we uitgegroeid van een sportinterventie naar een breed maatschappelijk initiatief dat zich richt op het voorkomen van maatschappelijke uitval van jongeren.

Met onze visie willen we in de komende jaren onze impact verder vergroten door jongeren in meer regio's te bereiken, intensievere samenwerkingen aan te gaan met scholen, gemeenten en maatschappelijke instanties, en onze methodiek verder te professionaliseren en uit te breiden. We zijn op zoek naar mensen die met ons mee willen groeien en samen willen bouwen aan de toekomst van onze jongeren.

Jouw taken:

- Ondersteuning van het MT: Je beheert de agenda's en e-mails van het managementteam en zorgt voor duidelijke communicatie en afstemming.
- Project- en eventcoördinatie: Je speelt een sleutelrol in de organisatie van interne en externe projecten en evenementen, waarbij je met verschillende collega's en stakeholders afstemt.
- Projectadministratie: Ondersteunen en toezien op informatiestromen rondom de verschillende subsidieprocessen.
- Kantoorbeheer: Je zorgt dat het YETS-kantoor goed georganiseerd is, zowel fysiek als administratief.
- Afstemming met de Raad van Toezicht: Je verzorgt de communicatie tussen het MT en de Raad van Toezicht en ondersteunt bij hun vergaderingen en correspondentie.

Jouw profiel:

- Minimaal MBO+/HBO werk- en denkniveau.
- Ervaring met ondersteuning van managementteams en agendabeheer.
- Organisatorisch sterk, communicatief vaardig en zelfstandig.
- Je hebt een hart voor de missie van YETS en kunt je snel aanpassen aan onze dynamische omgeving.

Wat bieden wij:

- De kans om een belangrijke schakel te zijn in de verdere groei van een organisatie die zich inzet voor de toekomst van jongeren.
- Beloning conform cao Sociaal Werk schaal 6/7 afhankelijk van werkervaring.
- Een flexibele en inspirerende werkomgeving met veel ruimte voor eigen initiatief.

YETS Foundation

Bij YETS Foundation krijg je de unieke kans om onderdeel te worden van een beweging die het leven van kwetsbare jongeren transformeert. Door onze methodiek te combineren met jouw vaardigheden, kunnen we samen bouwen aan een toekomst waarin elke jongere de kans krijgt om te groeien en een positieve impact te hebben op zijn omgeving. Solliciteer nu en word onderdeel van ons team!

Solliciteren

Ben je geïnteresseerd in deze uitdagende rol als MT-assistent bij YETS Foundation? Stuur dan je CV en motivatiebrief naar info@yetsfoundation.nl

Wij zijn op zoek naar iemand die op korte termijn kan starten.

YETS Foundation is een equal opportunity employer. We moedigen sollicitaties aan van kandidaten van alle achtergronden en leeftijden.