

Office Coördinator

24 uur/week

Ben jij iemand die energie krijgt van structuur aanbrengen, mensen ondersteunen én dingen gewoon goed geregeld krijgen? Voel jij je thuis in een veelzijdige functie waarin je schakelt tussen financiële administratie, HR en office management? Dan is dit een rol waarin je écht het verschil kunt maken.

Over je rol

Als Office Coördinator ben jij de spil van onze organisatie. Je zorgt ervoor dat alles achter de schermen soepel verloopt: van personeelszaken tot financiële administratie en van facilitaire organisatie tot procesverbetering. Je werkt nauw samen met de directeur en collega's en bent hét aanspreekpunt voor alles wat met financiën, HR, administratie en de dagelijkse organisatie te maken heeft. In deze rol krijg je veel verantwoordelijkheid én ruimte om processen slimmer, efficiënter en beter te organiseren.

Wie ben jij?

Je bent iemand die overzicht houdt, verantwoordelijkheid neemt en graag schakelt tussen verschillende rollen. Je vindt het leuk om zowel operationeel bezig te zijn als mee te denken over hoe dingen beter kunnen. Je herkent jezelf in het volgende:

- Je werkt nauwkeurig en gestructureerd
- Je communiceert gemakkelijk met verschillende mensen
- Je bent zelfstandig en pakt zaken proactief op
- Je hebt gevoel voor wat er speelt in een kleinere organisatie
- Je bent praktisch ingesteld en kunt tegelijkertijd meedenken op hoofdlijnen

Wat breng je mee?

- HBO werk- en denkniveau
- Uitstekende beheersing van de Nederlandse taal, zowel mondeling als schriftelijk.
- Ervaring met (financiële) administratie en/of HR
- Affiniteit met procesinrichting en digitalisering
- Een proactieve en zelfstandige werkhouding
- Een hands-on mentaliteit en brede inzetbaarheid

Wie zijn wij?

SIR Instituut is een expertisecentrum voor de farmaceutische zorg met als missie: "Met ons hart voor passende farmaceutische zorg en onderwijs, onze handen in de apotheek en ons hoofd in onderzoek zorgen wij voor een betere gezondheid en welzijn van alle mensen." Dit doen wij door praktijk, onderzoek en onderwijs met elkaar te verbinden en nauw samen te werken met onze academische openbare apotheken Stevenshof en Vleuten binnen de SIR Groep.

Wat bieden wij jou?

SIR biedt een prettige en informele werkomgeving met veel ruimte voor eigen initiatief, verantwoordelijkheid en persoonlijke ontwikkeling. Je maakt deel uit van een betrokken en enthousiast team waarin samenwerking centraal staat. Door de nauwe samenwerking tussen het SIR Instituut en onze twee academische apotheken maak je deel uit van de gehele SIR Groep. Daarnaast bieden wij:

- Een dienstverband voor één jaar, met uitzicht op een vast dienstverband.
- Een salaris tussen € 3.414 en € 4.780 bruto per maand op basis van een 38-urige werkweek, afhankelijk van kennis en ervaring, conform de CAO Apotheken.
- Een hybride werkomgeving, waarbij je kunt werken vanuit ons kantoor in Leiden, onze locatie in Vleuten of vanuit huis.

Interesse? We maken graag kennis met je. Stuur je motivatiebrief en CV naar secretariaat@sirstevenshof.nl. Voor meer informatie over de functie kun je contact opnemen met Mette Heringa (directeur) via m.heringa@sirstevenshof.nl.