



# Railforum

## **Vacature medewerker backoffice voor circa 20 uur per week**

### **Railforum**

Railforum is het kennisnetwerk voor de railsector, daarvoor organiseren wij maandelijks evenementen op diverse leuke locaties. Jij helpt indirect mee aan het verbeteren van het vervoer per spoor en het ov.

Railforum is een vereniging met 3000 leden van 200 organisaties die met elkaar in verbinding staan en elkaar uitdagen en oplossingen bedenken voor het verbeteren van het spoor en openbaar vervoer. Bij Railforum kan men samen uitvinden hoe het nog beter kan. Door de unieke mix van actieve leden snijden we onderwerpen aan die ergens anders niet aan bod komen. Railforum agendeert graag idealen en brengt onverwachte sparringpartners bijeen om dit te realiseren.

### **Het team**

Het team van Railforum bestaat uit vijf collega's die zich met veel enthousiasme inzetten voor meer dan tevreden leden en relaties. Ze hebben klantgerichtheid en creativiteit hoog in het vaandel staan en voelen zich verbonden met elkaar, met de Railforum leden en de wereld van mobiliteit.

Verantwoordelijkheid, eigenaarschap en dienstbaarheid zitten in het DNA van Railforum. Met enthousiasme en plezier steken zij graag de handen uit de mouwen om hun dagelijkse taken uit te voeren. Dit alles om bijeenkomsten te organiseren waar leden samenkomen en elkaar inspireren tot betere prestaties van spoor en ov.

### **Functieomschrijving**

Ben jij de medewerker die de uitvoerende zaken van het secretariaat van Railforum wil oppakken, zodat alles probleemloos verloopt? Lijkt het je leuk om alle aan- en afmeldingen voor onze bijeenkomsten te verwerken en de financiële administratie bij te houden in Snelstart?

Dit vraagt om nauwkeurig werken, ook in het door jou altijd bijgewerkte, relatiebestand met 3000 relaties. Je staat met beide benen in de operatie. Je regelt, voert zelf uit, bewaakt, redigeert, bent kritisch op processen en past beschikbare tools slim toe. Samen met de officemanager, communicatiemanager, procesmanager en directeur vorm je één team.

## Taken

- Zelfstandige en servicegerichte afhandeling van e-mails, telefoonverkeer, agenda- en mailboxbeheer en de daaruit voorkomende acties zelf oppakken of doorzetten naar betreffende collega's
- 100% op orde houden van het relatiebestand
- Registratie van aan- en afmeldingen van bijeenkomsten (ca. 2-3 keer per maand), badges maken, gastenlijsten e.d.
- Voeren van de digitale financiële administratie, dus inboeken van in- en uitgaande facturen, verwerken van declaraties e.d.
- Het digitale archief op orde houden
- In overleg en op verzoek gastvrouwrol bij bijeenkomsten

## Wensen

- Mbo werk- en denkniveau, liefst aangevuld met enige relevante werkervaring
- Servicegerichte en dienstverlenende instelling, ook onder tijdsdruk
- Goede communicatieve en sociale vaardigheden
- Professioneel vaardig in MS Office (Word, Excel en Access) en kunnen werken met een relatiedatabase en boekhoudpakket, zoals Snelstart
- Zeer geconcentreerd kunnen werken, ook in één ruimte met de vier andere collega's
- Uitstekende beheersing van de Nederlandse taal zowel schriftelijk als mondeling

## Aanbod

- Het betreft hier een functie voor ongeveer 20 uur per week, maandag tot en met donderdag ca. 5 uur per dag, waarvan minimaal twee dagen op kantoor in Utrecht
- Salaris is marktconform, reiskostenvergoeding voor openbaar vervoer en bij uitstekende prestaties is er kans op een 13e maand
- Railforum is gevestigd in Utrecht, op loopafstand van station Utrecht Centraal
- Je mag kosteloos onze inspirerende evenementen bijwonen
- Om goed grip te krijgen op de kritieke factoren binnen het operationele proces bouw je deze baan in een paar maanden op. Handleidingen zijn hiervoor aanwezig. Vandaar dat de eerste 6 maanden een tijdelijk contract zijn. Daarna beslissen we samen of we de juiste match zijn en dat kunnen bekrachtigen met een vaste aanstelling.

## INTERESSE?

Stuur je cv en een korte motivatie naar [dejongh@railforum.nl](mailto:dejongh@railforum.nl)

Voor meer informatie over deze functie kun je contact opnemen met Corina de Jongh, directeur Railforum via 06-52064497.