



Bits of Freedom zoekt office manager

Wie zoeken wij? Een nauwkeurige en representatieve office manager met hart voor de organisatie

Bits of Freedom zoekt een office manager die het werk van Bits of Freedom ondersteunt en zelfstandig meedenkt met de organisatie. Je hebt hart voor de organisatie en de doelen waarvoor wij ons inzetten. Je werkt snel en nauwkeurig. Je bent representatief in spraak en schrift. Je scheidt er plezier in om onze administratie te organiseren.

Je kan goed werken met tekstverwerkingsprogramma's en kan documenten netjes vorm geven. Je kan goed overweg met spreadsheets en vindt het leuk om de financiële administratie bij te houden. Omdat je in een klein team zal werken, spreekt voor zich dat je graag samenwerkt met de andere teamleden. Je werkt zelfstandig en neemt initiatief om de organisatie van Bits of Freedom te verbeteren. Ervaring met OpenOffice, CMS-systemen zoals WordPress, CRM-systemen zoals SugarCRM en simpele programmeertalen is een pré.

Wat zul je doen? Het werk van Bits of Freedom ondersteunen

Bits of Freedom is een kleine organisatie met grote ambities. We zetten ons in voor een open internet dat toegankelijk is voor iedereen, waar privé-communicatie privé blijft en waar iedereen informatie met elkaar kan blijven delen. Sinds onze doorstart in 2009 hebben we de organisatie opgebouwd. Nu zoeken we een gemotiveerde office manager die zorgt dat het kantoor van Bits of Freedom soepel blijft lopen.

Je zult in deze functie verantwoordelijk zijn voor de ondersteuning van Bits of Freedom. Onder je werkzaamheden vallen onder meer het bijhouden van onze (financiële) administratie en het voorraadbeheer. Je zal daarnaast aanmeldingen van vrijwilligers verwerken en uitnodigingen aan Bits of Freedom om te komen spreken behandelen. Ook ben je verantwoordelijk voor het beantwoorden en doorsturen van inkomende mails via ons algemene e-mailadres en de administratieve correspondentie.

Wat bieden wij?

Bits of Freedom biedt je de unieke kans om te werken bij een jonge organisatie met grote ambities, die belangrijk werk doet. Je krijgt de kans om de administratie van de jonge organisatie verder te professionaliseren. Wij bieden je een inspirerende en uitdagende werkomgeving met veel vrijheid en aandacht voor je ontwikkeling. Het salaris is conform overheidsschalen. De aanstelling is part-time (20-30 uur per week) en in beginsel voor één jaar met een mogelijkheid voor verlenging.

Over Bits of Freedom en procedure

De stichting Bits of Freedom verdedigt digitale burgerrechten. De organisatie staat onder leiding van Ot van Daalen. Het bureau bestaat daarnaast uit Axel Ambak en Daphne van der Kroft. Het bestuur wordt op dit moment gevormd door Doke Pelleboer (ex-directeur XS4ALL), Joris van Hoboken (Instituut voor Informatierecht), Karianne Thomas (advocaat Van Doorne) en Remmelt Vetkamp (Hogeschool Zuyd).

Voor vragen over de functie kan je contact opnemen met Ot van Daalen: +31(0)6 5438 6680 of ot.vandaalen [apestaart] bof [punt] nl. Gelieve een sollicitatiebrief met CV en referenties te sturen aan Ot van Daalen per email (naar bovenstaand adres) of post (naar Postbus 10746, 1001 ES Amsterdam) vóór 20 januari 2011. Je hoort vóór 5 februari 2011 of je wordt uitgenodigd voor een gesprek.