

Woonstichting Vooruitgang in Sassenheim is een dynamische corporatie met 2.500 verhuurbare eenheden en 25 medewerkers. Vooruitgang staat de komende jaren voor de uitdaging om een aanzienlijk aantal woningen te realiseren. Een professionele en efficiënte organisatie is hierbij noodzakelijk. Om deze ambitie waar te maken, zijn we op zoek naar een

**Directiesecretaris m/v**  
(16-20 uur per week)

Die zich bezig gaat houden met onder andere:

- Voorbereiden, begeleiden en bewaken van afspraken en besluiten tussen directeur en raad van commissarissen;
- Voorbereiden en verslaglegging van vergaderingen van raad van commissarissen, auditcommissie en huurdersbelangen;
- Verrichten van voorbereidende en ondersteunende werkzaamheden voor de directeur, waaronder het schrijven van strategische beleidsstukken en het onderhouden van externe contacten (gemeente, gemeentelijke instellingen, collega corporaties en zorginstellingen);
- Verzamelen, analyseren en actualiseren van gegevens voor de uitvoering van het vastgestelde beleid, werkprocessen, procedures en bedrijfsvoering;
- Toetsen toepassing governance code;
- Voorbereiden van de visitatie.

Wij vragen:

- HBO/WO werk- en denkniveau;
- Flexibele 'hands-on' instelling;
- Ruime werkervaring in de not for profit sector, bij voorkeur met maatschappelijke organisaties;
- Ervaring met governance is een pré;
- Ervaring met organisatie- en cultuurverandering;
- Sensitiviteit voor politieke verhoudingen en ervaring met politieke processen;
- Visie, cijfermatig inzicht en teamgevoel.

Wij bieden:

- Een uitdagende en prettige werkomgeving, waarbij eigen initiatief zeer op prijs wordt gesteld;
- Het salaris van deze functie bedraagt maximaal € 4.572,- op basis van een 36-urige werkweek, volgens de CAO Woondiensten en is afhankelijk van opleiding en relevante werkervaring;
- Secundaire marktconforme arbeidsvoorwaarden;
- Mogelijkheden tot het volgen van opleidingen;
- Een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd, na gebleken geschiktheid een dienstverband voor onbepaalde tijd.

Spreekt de functie je aan, dan wordt je van harte uitgenodigd om vóór 1 maart 2018 je CV met motivatie te sturen naar [mdg@wstvooruitgang.nl](mailto:mdg@wstvooruitgang.nl) onder vermelding van vacature Directiesecretaris. Voor meer informatie kun je contact opnemen met Marion de Gier, adviseur P&O, telefonisch te bereiken op 0252 24 10 27 of 06 23283140.

Een assessment maakt deel uit van de selectieprocedure.

Acquisitie naar aanleiding van deze advertentie wordt niet op prijs gesteld.