



|||||
COMMONWEALTH
WAR GRAVES
|||||

Wij eren en herdenken de mannen en vrouwen van de Gemenebestrijdkrachten die in de Eerste en Tweede Wereldoorlog zijn gesneuveld en zorgen ervoor dat zij nooit worden vergeten. Ons werk, dat gefinancierd wordt door zes lidstaten, begon met de aanleg en het onderhoud van begraafplaatsen en gedenktekens op meer dan 23.000 plaatsen over de hele wereld.

Vandaag, meer dan een eeuw nadat we voor het eerst begonnen, wordt ons werk voortgezet door onze medewerkers, sponsors en vrijwilligers die ons uniek cultureel, tuinbouwkundig en architecturaal erfgoed in stand houden en ervoor zorgen dat de verhalen van de gesneuvelden worden doorverteld.

Voor ons kantoor te leper zoeken we jobstudent administratief bediende (m/v)

Hoe ziet je job eruit?

Je verleent administratieve ondersteuning aan collega's van onze afdeling professional services:

- administratieve verwerking en opvolging van aanbestedingen (prijsoffertes opvragen bij leveranciers, opvolging en vergelijking van de offertes);
- archivering en digitalisering van dossiers;
- stockbeheer van bureaumateriaal, kledij en benodigdheden voor het wagenpark (vb. ruitenwisservloeistof);
- updaten van spreadsheets;
- schriftelijke communicatie naar verschillende instanties;
- ondersteuning bieden bij opmaak van PowerPoint presentaties.

Wie ben jij?

- Goede praktische kennis van Microsoft Office-pakket (Excel/Word, PowerPoint, Outlook).
- Goede kennis van het Nederlands, Engels en bij voorkeur een basiskennis Frans.
- Sterke administratieve vaardigheden.
- Communicatief vaardig

Wat bieden we je?

- Een gevarieerde, leerrijke studentenjob.
- Tijdstip (periode) en duur is in onderling overleg vast te leggen.

Bij interesse, graag je cv doormailen naar wea.jobs@cwgc.org ten laatste tegen dinsdag 13/7.

