



MORESUPPORT

professionele ondersteuning in uw organisatie

More Support is gespecialiseerd in management-ondersteuning in politieke en -bestuurlijke processen en reorganisatietrajecten. Ons tekstbureau verzorgt onder meer journalistieke en redactionele werkzaamheden, verricht notuleeropdrachten en verzorgt specifieke notuleercursussen. Daarnaast biedt More Support de mogelijkheid van detachering op locatie van een opdrachtgever.

Vanwege uitbreiding van werkzaamheden ontstaan binnen ons tekstbureau twee vacatures:

— TOPNOTULISTE

Onze notulisten notuleren vergaderingen in opdracht van gemeenten, provincies, intergemeentelijke samenwerkingsverbanden en daarnaast o.m. voor organisaties op het gebied van zorg, onderwijs, bibliotheekwerk, automatisering en financiën. Wij notuleren formele raadsvergaderingen, commissievergaderingen, bestuursvergaderingen, aandeelhoudersvergaderingen, vergaderingen van RvC of RvT, klachtencommissies etc.

Functie-eisen: HBO/WO-niveau – werkervaring bij gemeente of provincie – sterk analytisch vermogen – hoge typevaardigheid – in staat zijn om met de laptop te notuleren – redactionele kwaliteiten – beschikbaarheid auto – bereidheid om 's avonds te werken. Onze voorkeur gaat uit - met het oog op de lopende opdrachten - naar een kandidaat met een gerichte opleiding en ruime ervaring binnen het openbaar bestuur. De werkzaamheden worden veelal bij opdrachtgevers in Gelderland en Noord-Brabant uitgevoerd. Uitwerking van verslagen kan thuis gebeuren.

— TYPISTE

Onze typistes voeren type-opdrachten uit aan de hand van een audioregistratie. De opdrachten omvatten onder meer woordelijke verslagen van bijeenkomsten en interviews.

Functie-eisen: MBO / HBO niveau – goede taalbeheersing – hoge typevaardigheid – accuratesse De werkzaamheden kunnen veelal thuis uitgevoerd worden. Uitgaande van gestelde deadlines voor opdrachten kan de typiste zelf haar werk inrichten.

Voor beide functies geldt:

- Aard aanstelling: startend met 0-uren-contract. Bij gebleken geschiktheid is een vaste aanstelling op termijn mogelijk.
- Salaris: afhankelijk van opleiding en ervaring
- Van al onze medewerkers verwachten wij flexibiliteit, accuratesse, representativiteit en integriteit. Tevens verwachten wij dat zij zich strikt aan planningsafspraken houden en meedenken met de opdrachtgever.

Belangstellenden dienen binnen twee weken via e-mail te solliciteren. Voor nadere informatie kan telefonisch contact worden opgenomen met D. Graven.