

Stichting Stedenband Delft-Esteli (SSDE) zoekt

Administratief medewerker

De stedenband Delft-Esteli zoekt een administratieve medewerker voor het bijhouden van het adressenbestand, de financiële administratie, behandelen van post en het ondersteunen van projecten in Delft.

Hebt u ervaring met microsoft **office** (word en excel) en met **administratief** werk?

Kunt u **zelfstandig** en in **teamverband** werken?

Hebt u affiniteit met **internationale samenwerking**?

Bent u de op woensdagen minimaal **4 uur** beschikbaar?

Werkt u **nauwgezet**?

Dan zoeken we U!

Spreekt u Engels en/of Spaans? Dan bent u ons 'schaap met 5 poten'!

We bieden een enthousiaste groep van collega-vrijwilligers in Delft en Esteli, kennismaking met een andere wereld, zelfstandigheid en inspraak, en een fijne werkplek op de woensdag. Helaas kunnen we alleen vergoeding bieden van *werkelijk gemaakte kosten* (telefoon- en reiskosten).

Interesse?

E: info@delft-esteli.nl

T: 06-42550451 (Ria) of 06-42004083 (secretariaat, woensdag 10-16 uur)

Adres: Van Bleyswijkstraat 91, 2613 RR Delft.