

Vacature medewerker secretariaat en ledenadministratie

Spreekt de zorglandbouw jou aan en wil je een bijdrage leveren aan de groei en ontwikkeling van deze bijzondere sector? Dan maken we graag kennis met je. Wij zoeken per 1 januari 2027 een nieuwe collega die samen met het team zorgdraagt voor een soepel verloop van het secretariaat en de ledenadministratie.

De Federatie Landbouw en Zorg (FLZ) is de landelijke brancheorganisatie voor de zorglandbouw. Vijftien regionale organisaties zijn de leden. Zij vertegenwoordigen samen momenteel bijna 1000 zorgboerderijen. De FLZ brengt landbouw- en zorgpartijen bij elkaar en stimuleert tot samenwerken, kwaliteitsbevordering en innovatie. Ook is ze aanspreekpunt voor de landelijke overheid en behartigt ze samen met haar leden regionale en landelijke belangen.

De leden en zorgboeren vormen het hart van de FLZ. Ze worden vertegenwoordigd door het bestuur. Die wordt voor de uitvoerende taken ondersteund door een klein slagvaardige uitvoerende werkorganisatie. Vanwege het zelf gaan beheren van het secretariaat zijn wij op zoek naar een nieuwe collega.

Wat verwachten we van je?

- Je werkt zelfstandig, nauwkeurig en gestructureerd.
- Je voelt je verbonden met de zorglandbouw of bent bereid je hierin te verdiepen.
- Je bent in staat taken voortvarend en zelfstandig op te pakken.
- Je bent digitaal vaardig en maakt nieuwe systemen snel eigen.
- Je werkt oplossingsgericht.
- Je bent flexibel, coöperatief en hebt goede sociale vaardigheden.

Wat ga je doen?

- Je bent verantwoordelijk voor het beheer van de ledenadministratie.
- Je fungeert als telefonisch eerste aanspreekpunt van de FLZ.
- Je ondersteunt de werkorganisatie en commissies op secretariael en organisatorisch gebied, waaronder notulering en planning.
- Je biedt secretariële ondersteuning aan het team bij uiteenlopende werkzaamheden.

Je werkt, net zoals de rest van het team, voor het grootste gedeelte vanuit huis. Ongeveer een tot twee keer per maand komt het team bij elkaar om te werken op verschillende locaties in het land. Het betreft een parttimefunctie van vooralsnog 16 uur per week, met de mogelijkheid tot uitbreiding op termijn. De inzet wordt verdeeld over de week.

De arbeidsvoorwaarden zijn conform de CAO Gehandicaptenzorg. De functie wordt vooralsnog ingeschaald in FWG 45.

Meer informatie en solliciteren?

Heb je interesse? Dan kun je een motivatiebrief en CV tot 30 september 2026 mailen aan laura.bruggemann@zorgboeren.nl. Mocht je meer info willen dan kun je contact opnemen met Laura Brüggemann op telnr. 0628611955