

Cordinator informatieverzoeken



Locatie **Noord-Holland, Schiphol**
<https://www.advertentiex.nl/x-1245936-z>

Driessen verbindt mens en werk in de sectoren overheid, onderwijs, zorg & welzijn en cultuur. Zo creëren wij werkgeluk voor meer dan 15.000 talenten die op hun beurt miljoenen mensen gelukkig maken. Want mensen die werken in de publieke sector maken de wereld elke dag een stukje mooier. Een stukje gelukkiger. En dat werkt door.

Functiebeschrijving

Ben jij degene die er graag voor zorgt samen met je collega's collega's om onze communicatiestrategie 'be good & tell it' uit te dragen en dat LVNL als volwaardig partner in de luchtvaart gepositioneerd is én blijft. In samenwerking met de Luchtverkeersleiding zijn wij op zoek naar een nieuwe collega, die ter zieleke vervanging voor de duur van 6 maanden het team komt versterken.

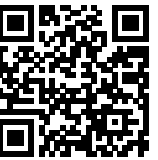
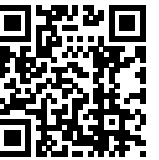
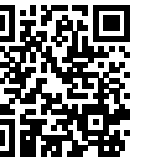
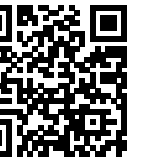
Ben jij 24 tot 28 uur per week beschikbaar, dan nodigen wij jou graag uit om te solliciteren.

Je beantwoordt informatieverzoeken, handelt vragen en verzoeken af en zorgt dat WOB-verzoeken volgens afgesproken procedures worden behandeld en teruggekoppeld aan de indiener. Je adviseert collega's over de afhandeling van informatie verzoeken en klachten en signaleert trends. Je haalt de benodigde informatie waar mogelijk zelf uit verschillende systemen, interpreteert deze en betreft experts van verschillende afdelingen, waardoor je met veel collega's in contact bent. Zo zorg je voor een zorgvuldige behandeling van de verschillende verzoeken. Op de afdeling werk je met name

samen met communicatieadviseurs & woordvoerders.

Kennis van de luchtvaart;
 Ho of opleiding in de richting van communicatie of aviation;
 Politiek-bestuurlijke en maatschappelijke sensitiviteit;



 https://www.advertentiex.nl/x-1245936-z informatieverzoeken Cordinator	 https://www.advertentiex.nl/x-1245936-z informatieverzoeken Cordinator	 https://www.advertentiex.nl/x-1245936-z informatieverzoeken Cordinator	 https://www.advertentiex.nl/x-1245936-z informatieverzoeken Cordinator	 https://www.advertentiex.nl/x-1245936-z informatieverzoeken Cordinator	 https://www.advertentiex.nl/x-1245936-z informatieverzoeken Cordinator	 https://www.advertentiex.nl/x-1245936-z informatieverzoeken Cordinator	 https://www.advertentiex.nl/x-1245936-z informatieverzoeken Cordinator	 https://www.advertentiex.nl/x-1245936-z informatieverzoeken Cordinator	 https://www.advertentiex.nl/x-1245936-z informatieverzoeken Cordinator
--	---	---	---	--	---	---	---	---	---

Ervaring dan wel affiniteit met procesverbetering.

Arbeidsvoorwaarden

Een afwisselende baan bij een overheidsorganisatie met kans op verlenging;

Een reiskostenvergoeding conform cao LVNL;

Je wordt beloond met een marktconform salaris van €2816/ €3188 schaal 9, conform cao LVNL

Je bouwt naar rato 25 vakantiedagen per jaar op en je ontvangt 8,33% vakantiegeld over je verdiende salaris;

Een gratis wisselend aanbod aan opleidingen & workshops;

Collectiviteitskortingen bij verschillende (zorg-)verzekeringen;

Doorbemiddeling bij einde opdracht of einde dienstverband;
Websitebanners.recruitmenttechnologies.com/adnetwork/servlet/advertbeans.trackingervlet?seid=85539396&t=101&cid=drss-nl&vid