



Kom jij ons team versterken?

Beleidsmedewerker & Projectondersteuner

Versterk onze missie voor jonge vrouwen!

Wil jij meebouwen aan een organisatie die echt verschil maakt? Heb jij een scherp oog voor beleid, ervaring met het doen van subsidieaanvragen, ben je georganiseerd én maatschappelijk betrokken? Bij ELANCE Academy krijg je de kans om impact te maken voor jonge vrouwen. Wij zoeken een enthousiaste Beleidsmedewerker & Projectondersteuner die bijdraagt aan beleid, organisatie en fondsenwerving. Klinkt dat als iets voor jou? Lees dan verder!

Over ELANCE Academy

ELANCE Academy zet zich al 16 jaar in voor meisjes en jonge vrouwen en helpt hen met hun dromen, ambities en talenten te ontdekken en te ontwikkelen. Bij ELANCE geloven we in een wereld waarin iedere (jonge) vrouw de mogelijkheid heeft haar kwaliteiten te ontwikkelen en gestimuleerd wordt om dromen en ambities te hebben en deze waar te maken. Diversiteit, gelijke kansen & vertegenwoordiging en economische zelfstandigheid zijn hierin belangrijke uitgangspunten.

Wat ga je doen?

Als Beleidsmedewerker & Projectondersteuner speel je een sleutelrol binnen het ondersteunen van onze organisatie. Je helpt mee aan het ontwikkelen, ordenen en uitvoeren van beleid, en zorgt dat processen soepel verlopen. Je werkzaamheden zijn divers en bestaan uit drie pijlers:

1. Subsidies & fondsenwerving:

- Verantwoordelijk voor het opstellen van subsidieaanvragen en rapportages
- Onderhouden van contact met samenwerkingspartners en subsidieverstrekkers
- Voorbereiden van projectplannen en financiële overzichten

2. Beleidsontwikkeling & ondersteuning:

- Meedenken en meeschrijven aan beleidsstukken
- Praktijkervaringen vertalen naar werkbare beleidsvoorstellen
- Verbeterkansen signaleren in onze interne processen

3. Administratie & organisatie:

- Beheren en bijhouden van beleidsdocumenten en projectdossiers
- Structuur aanbrengen in plannings, vergaderstukken en rapportages
- Bijeenkomsten en overleggen organiseren

Wie ben jij?

- Ervaring met onderzoek, beleid en fondsenwerving.
- Financiële kennis, voor het maken van begrotingen bijvoorbeeld.
- Schrijfvaardigheid: je vindt het leuk om subsidieaanvragen en beleidsstukken te maken
- Ervaring met digitale systemen (bijvoorbeeld voor planning en dossiervorming)
- Affiniteit met jongeren, empowerment en maatschappelijke vraagstukken
- Zelfstandigheid, proactiviteit en organisatorisch talent
- Je beschikt over minimaal een hbo-diploma in een relevante richting (bijvoorbeeld bestuurskunde, toegepaste psychologie of sociologie)
- Woonachtig in (de regio) Amsterdam is een pré

Wat bieden wij?

- Aantal uren in overleg
- Marktconform salaris afhankelijk van ervaring (binnen de CAO Sociaal Werk)
- Een betrokken team van vrouwen

Klaar om impact te maken?

Kun jij niet wachten om aan de slag te gaan in deze veelzijdige rol? Stuur dan zo snel mogelijk je motivatie en CV naar amber.scheffer@elanceacademy.nl! We kijken ernaar uit om je te ontmoeten.