



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, 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 15 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. Beleidsontwikkeling & ondersteuning:

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

2. Administratie & organisatie:

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

3. Subsidies & fondsenwerving:

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

Wie ben jij?

- Affiniteit met onderzoek, beleid en fondsenwerving.
- 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?

- Een inspirerende werkplek voor 32 uur per week
- Salaris conform CAO Sociaal Werk
- Een netwerk van inspirerende vrouwen in Den Haag en Amsterdam
- Een hecht team van gemotiveerde collega's

Startdatum

Per 1 mei

Klaar om impact te maken?

Kun jij niet wachten om aan de slag te gaan in deze veelzijdige rol? Stuur dan uiterlijk 21 april je motivatie en cv naar handan@elanceacademy.nl! We kijken ernaar uit om je te ontmoeten.