

Fiola vzw – Medewerker onthaal en administratie

Medewerker onthaal en administratie

Om een tijdelijke afwezigheid op te vangen, zoeken we een onthaalmedewerker die ons team versterkt. Het gaat om een functie met een contract van bepaalde duur van 2 maanden (van minimum 75%), dat afhankelijk van de nood telkens met 2 maanden kan worden verlengd.

We zoeken een onthaalmedewerker met een open houding, oog voor detail en goesting om samen te werken. Iemand die zich thuis voelt in een dynamische omgeving en mee bouwt aan een vlotte en toegankelijke dienstverlening.

Ben jij een warme en vlotte communicator die graag mensen welkom heet en ondersteunt en wil je mee de waarde van Fiola uitdragen?

Wat zoeken we in jou?

- Jij bent verantwoordelijk voor het afhandelen van inkomende telefoongesprekken, waarbij je fungeert als het eerste aanspreekpunt van de organisatie.
- Je staat klanten vriendelijk en professioneel te woord.
- Je zorgt voor een warm, professioneel en efficiënt onthaal - zowel fysiek, telefonisch als digitaal.
- Je ondersteunt de werking van Fiola door het beheren van post en het uitvoeren van ad-hoc administratieve en ondersteunende taken.
- Je belt cliënten op om aanmeldingen te vervolledigen en plant kennismakingsgesprekken in voor intakers.
- Je neemt deel aan teamoverleg en werkt samen met andere onthaalmedewerkers aan het voortdurend verbeteren van de kwaliteit van de dienst onthaal.
- Je staat in voor het onthaal van bezoekers, cliënten, leveranciers en gasten in het Kasterhuis.

Wat breng je mee?

- Je beschikt minimaal over een diploma middelbaar onderwijs
- Je levert een attest van goed gedrag en zeden (model 1)
- Je hebt bij voorkeur ervaring in een onthaalfunctie
- Je kan zelfstandig werken en in teamverband
- Je bent flexibel
- Je bezit een grondige dosis empathie
- Je werkt integer en respectvol t.a.v. de cliënt, het team en de organisatie
- Je maakt er een erezaak van de persoon aan de lijn zo goed mogelijk te helpen

- Je leert snel nieuwe computerprogramma's aan
- Je bent stressbestendig
- Je bent communicatievaardig

Wat bieden wij jou?

- Je krijgt een **tijdelijk vervangingscontract** (voorlopig contract 2 maand, per 2 maand verlengbaar) en start zo snel mogelijk.
- Je werkt **minimaal 3/4** (28.5u), meer is bespreekbaar.
- Je werkt in een **dynamische, inclusieve en groeiende organisatie.**
- Je kunt beroep doen op ervaren collega's binnen een enthousiast en **ondersteunend team.**
- Je werkt in **Wetteren.**
- Je krijgt een **verloning** volgens [PC 319.01](#) (barema A2) met opbouw van relevante anciënniteit.
- Bij Fiola zetten we in op **duurzame mobiliteit.** Voor verplaatsingen in opdracht krijg je toegang tot een deelwagen via ons abonnement op de deeleconomie.
- Ook jouw **woon-werkverkeer** telt. We stimuleren fietsen en belonen je met een **fietsvergoeding** – zowel voor je traject naar het werk als voor de kilometers die je in opdracht aflegt.

Klaar om samen met ons het verschil te maken?

Solliciteer nu **via de knop!**

Stuur ons je **motivatie en CV** of verras ons met een **kort filmpje** waarin je jezelf voorstelt.

Solliciteren kan tot 14/10/2026

Gesprekken staan gepland op:

dinsdag 27/10 en vrijdag 30/10 tussen 9u30 en 12u30

Meer info? Stuur je vraag **tav Valerie Paelman** naar info@fiolavzw.be of bel ons via **T 09/274 10 10**

Wij kijken uit naar jouw sollicitatie!

<https://fiolavzw.be/>