

Stichting Schapedrift Ermelo heeft als doel om de schaapskooi met een schaapskudde van ca. 400 schapen in stand te houden. In opdracht van de gemeente Ermelo voeren we met de schapen het begrazingsplan voor de Ermelosche Heide uit. De heide herbergt een groot aantal natuurwaarden. We zijn tevens een erkend fokbedrijf voor het zeldzame landbouwhuisdierras, het Veluwe Heideschaap.

In het bijbehorende bezoekerscentrum is veel informatie te vinden over de schaapskudde, de Ermelosche Heide en de natuur in de omgeving. Het is een ideaal rust- of startpunt voor een wandeling; er is kleinschalige horeca en er zijn souvenirs en streekproducten verkrijgbaar. Er worden tal van natuurexcursies en activiteiten georganiseerd. Het bezoekerscentrum is het hele jaar open en gratis toegankelijk. Stichting Schapedrift heeft ook een maatschappelijke functie; regelmatig komen er schoolklassen, ouderen en mensen met een beperking op bezoek. Met de jaarlijkse ontvangst van zo'n 100.000 bezoekers zijn de schaapskooi en het bezoekerscentrum een belangrijke toeristische en cultuurhistorische attractie op de Noord-Veluwe.

De stichting heeft een coördinator, een herder en een assistent-herder in dienst. Daarnaast zijn er ruim 100 vrijwilligers actief bij de stichting. Dankzij de begrazingsopdracht, de inkomsten uit het bezoekerscentrum en structurele bijdragen van sponsors en vrienden kan de stichting voortbestaan.

Wegens toename van de werkzaamheden zijn wij op zoek naar een

## **ASSISTENT COÖRDINATOR M/V voor 24 uur per week**

De assistent coördinator werkt onder verantwoordelijkheid en leiding van de coördinator. Hij/zij ondersteunt de coördinator bij de uitvoering van administratieve werkzaamheden, die voortvloeien uit de organisatie van activiteiten, groepsreserveringen, de openstelling van het bezoekerscentrum en het ondersteunen van de vrijwilligers. Deze administratieve werkzaamheden zullen in onderling overleg worden verdeeld. Voorts zullen de werktijden zodanig worden afgestemd zodat er sprake is van aanwezigheid van een van beide op werkdagen en tijdens vakanties.

### **Voor deze functie denken wij aan iemand:**

- op MBO werk- en denkniveau
- ervaring met administratieve werkzaamheden
- met goede mondelinge- en schriftelijke vaardigheden
- gedegen kennis van diverse computerprogramma's zoals Word, Excel en WordPress
- bij voorkeur ervaring in werken met vrijwilligers
- een klantgerichte en dienstverlenende instelling
- goede sociale en communicatieve vaardigheden
- pro actief en flexibel
- Bereidheid om bij calamiteiten en/of activiteiten, buiten kantooruren en in het weekend aanwezig te zijn in het bezoekerscentrum.

De Stichting Schapedrift is voorshands trendvolger van de CAO Sociaal Werk, Welzijn & Maatschappelijke dienstverlening. De bij de functie behorende salarisschaal is vastgesteld op schaal 6. Meer informatie vind je op [www.schapedrift.nl](http://www.schapedrift.nl) of telefonisch bij Mw. Silvia Noordman, coördinator van het bezoekerscentrum, telefoon 06-58941684.

*Uw sollicitatie, inclusief motivatie en CV, kunt u vóór 15 november richten aan Dhr. Joop Verheijen, secretaris van Stichting Schapedrift, e-mail: [secretariaat@schapedrift.nl](mailto:secretariaat@schapedrift.nl) of schriftelijk: Burgemeester Vitringalaan 10, 3851 PM Ermelo.*