

# Unit Assistent (Participatie)

Bij GVB verzorgen we dagelijks het openbaar vervoer voor duizenden reizigers in en rond Amsterdam. Of je nu met de tram, bus, metro of veer gaat, wij zorgen ervoor dat onze reizigers veilig en comfortabel hun bestemming bereiken. Wil jij deel uitmaken van een dynamische organisatie die constant in beweging is en waar je volop kansen krijgt om je talenten te ontwikkelen?

Binnen de verschillende units van Tram zijn wij op zoek naar een unit assistent. Je werkt in een hecht team met een unitmanager, een aantal teammanagers en zo'n 190-240 personenvervoerders en conducteurs. In het team heb je een vast aanspreekpunt. Bij ons is het verrassend aangenaam werken, is de rauwe Amsterdamse cultuur duidelijk voelbaar en zijn we samen op weg naar nóg betere dienstverlening voor onze reizigers en nóg beter werkgeverschap voor onze collega's.

Dit ga je doen

Als unit assistent speel je een cruciale rol in ons team. Ben jij administratief sterk en houd je van een dynamische baan? Dan is de functie unit assistent wat voor jou!

Let op: het betreft een participatiebaan, specifiek voor de doelgroep met een arbeidsbeperking, zoals beschreven in de [Wet Banenafspraken](#) (o.a. Wajong, Participatiewet). Je wordt gezien als een belangrijke schakel die erg wordt gewaardeerd en niet als een persoon met een beperking. Wij hebben jouw hulp keihard nodig en daarvoor in de ruil krijg je de mogelijkheid om jezelf te ontwikkelen, en je kansen op de arbeidsmarkt te vergroten.

## Jouw profiel

Als unit assistent ben jij de spil van de unit en combineer je de rol van Office Manager met administratieve ondersteuning. Je zorgt samen met het unitteam dat alles op de unit goed verloopt. Los van jouw taken ben je de helpende hand waar dit nodig is. Jouw werkdag deel je voornamelijk zelf in en je zorgt dat je op basis van prioriteiten je zaken afhandelt. Zelfstandig en nauwkeurig werken is daarom erg belangrijk. Geen werkdag is hetzelfde en deze afwisseling houdt het werk leuk. De personenvervoerders en/of conducteurs kom je dagelijks tegen en je zult ook veel met hen communiceren. Soms ben je hun luisterend oor, of zij vragen jou om hulp. Kortom, als unit assistent rekenen we op je. Zeker als het gaat om:

- Het uitvoeren van administratieve taken.
- Het maken van (cijfermatige) overzichten in Excel.
- Het plannen van afspraken/overleggen via Outlook.
- Het maken van actielijsten.
- Het verwerken van klachten/complimenten.
- Helpende hand waar dat nodig is.

Het is een tijdelijke baan van één jaar, waarbij je start met een proefplaatsing. Tijdens deze periode doe je werkervaring op en bereid je jezelf voor op een reguliere functie. Het contract kan maximaal één keer worden verlengd.

Dit neem je mee

Je voert je taken nauwkeurig uit en bent administratief sterk. Daarom kun je goed schakelen tussen alle verschillende informatiekkanalen, zoals e-mail, intranet en persoonlijk contact. Zelfstandig werken kun jij als de beste, maar je vindt het ook fijn deel uit te maken van een klein, hecht team.

Aan enthousiasme geen gebrek, het liefst begin jij morgen al, maar dan willen we wel dat je:

- Tot het doelgroepregister behoort, zoals beschreven in de Wet banenafspraken;
- Werkt en denkt op minimaal mbo 2/3 niveau;
- Ervaring hebt met Word, Excel, Outlook en PowerPoint;
- Goed communicatief vaardig bent in het Nederlands, zowel mondeling als schriftelijk;
- Een VOG (Verklaring Omtrent Gedrag) hebt of kan aanvragen, dit is voor jou geen probleem;
- Flexibel en bereid bent om op verschillende locaties te werken.
- Pro actief, sociaal, leergierig, integer en discreet bent.

Hier mag je op rekenen

- Inzet van het aantal uren is in overleg, om zo'n goed mogelijke match te maken met jou als kandidaat. Je werkt tijdens kantooruren. Bij een feestdag of bijzondere gelegenheid kan het zijn dat je inzet wordt gevraagd;
- Bij GVB krijg je een jobcoach, omdat we het belangrijk vinden dat je goede begeleiding krijgt op je werk;
- Helaas zijn de units niet rolstoel toegankelijk. (Ben je rolstoelafhankelijk en ben je enthousiast over deze functie? Neem dan contact op met Evrim Yüksel (06-10937741) om de mogelijkheden te bespreken.)

- Arbeidsvoorwaarden zijn marktconform. Tijdens de proefplaatsing wordt een loonwaarde onderzoek gedaan;
- Er zijn goede secundaire voorwaarden zoals een 13e maand, bijdrage in de ziektekostenverzekering, goede pensioenregeling bij ABP, studiefaciliteiten onder andere via een online leerplatform: waardoor je kunt blijven groeien en gratis reizen binnen Amsterdam.