



## zoekt een freelance Coördinator

die energie krijgt van databeheer en regelwerk

**UP!** stimuleert met de **UP!**-groepsgesprekken ouderen om verhalen te delen die hen ten diepste bewegen, waardoor ze zichzelf en anderen beter leren kennen. **UP!** biedt hiermee een bewezen aanpak om eenzaamheid te verminderen of tegen te gaan. Daarnaast organiseert ze een landelijk festival: [Laatbloeiers](#). Meer informatie over **UP!** vind je op onze [website](#).

### **UP!**-groepsgesprekken

De **UP!**-groepsgesprekken vinden in verschillende regio's plaats, rond thema's die ertoe doen als je ouder wordt. Denk aan spijt, vriendschap, je ergens thuis voelen. **UP!** realiseert trainingen voor de (vrijwillige) gespreksleiders, maakt de planningen voor de groepsgesprekken en verzorgt de communicatiemiddelen.

We zijn op zoek naar jou, een ondernemende en organisatorische kanjer, die de database en planning kan beheren. Kan jij ons helpen om onze missie als vernieuwende en groeiende organisatie nog succesvoller in de praktijk te brengen?

### **Functieomschrijving en werkzaamheden**

Als coördinator ben je de spin in 't web van ons team. Je bent het eerste aanspreekpunt voor onze trainers en gespreksleiders en beheert onze interne en externe database. Je monitort resultaten en de gespreksverslagen en kijkt hoe we onze data effectiever kunnen inzetten.

Daarnaast begeleid je verdere praktische zaken rondom de groepsgesprekken, zoals planning, trainingen, intervisie en communicatiemiddelen. Hierbij schakel je continu met meerdere opdrachtgevers en de projectleiders van **UP!**. Je beheert de actielijst van het tweewekelijkse teamoverleg en kijkt waar nodig wat er gedaan moet worden om het **UP!** kantoor perfect te laten lopen.

### **Jouw profiel:**

- Je bent digitaal vaardig en werkt graag datagedreven
- Je hebt kennis van Wordpress, Airtable en/of Mini Extensions en Chat GPT
- Je hebt ervaring als coördinator, projectmanager of office manager

- Je houdt van processen en vindt het leuk deze te optimaliseren.
- Je bent een teamplayer die ook graag zelfstandig werkt
- Je kunt snel schakelen, bent flexibel en denkt in kansen.
- Je bent proactief, een aanpakker en weet ook de rust te bewaren onder druk.
- Je bent geïnteresseerd in de belevingswereld van ouderen.
- Je kan begin mei starten.

**Wij bieden:**

- Flexibele werktijden die je zelf kunt indelen, met één vast teamoverleg in de week en een vaste dag op kantoor (afwisselend dinsdag of donderdag)
- Een freelance opdracht van drie dagen per week met concrete maatschappelijke impact en veel ruimte voor eigen initiatief.
- Een kantoor in hartje Amsterdam en de mogelijkheid om vanuit huis te werken.
- Een hecht, ambitieus en gezellig team bestaande uit betrokken freelancers.

**Wil je reageren of meer weten?**

Stuur je CV (incl. je tarief) en een korte mail met motivatie waarom jij de beste voor deze opdracht bent, naar [willemijn@upinederland.nl](mailto:willemijn@upinederland.nl).

Informatie over de vacature is op te vragen bij Willemijn Land (Operationeel Manager) via 06-5432 2735.