



Zin in een afwisselende functie en heb je affiniteit met onze beroepsgroep?

NAPA zoekt een Allround Bureaumedewerker

20-24 uur per week | Utrecht | minimaal mbo 4 werk- en denkniveau

In verband met de verdere professionalisering van de NAPA en verschuiving van functies, zijn we op zoek naar een allround duizendpoot die resultaatgericht, initiatiefrijk en daadkrachtig is. Je ondersteunt het bestuur en de bureaumedewerkers op administratief en secretariael gebied. De ledenadministratie en de financiële administratie zijn bij externe partijen belegd. Je werkt 20-24 uur per week. De werkdagen zijn flexibel in te delen en op dinsdagen werken we vanuit ons kantoor in Utrecht.

Wat ga je doen?

Geen dag zal voor jou hetzelfde zijn. Je structureert alles wat op je afkomt (wat veel tegelijkertijd kan zijn) en je weet je weg in de vereniging gemakkelijk te vinden. Je krijgt een afwisselende functie waarin je de ruimte krijgt jezelf te ontwikkelen en om werkzaamheden naar je toe te trekken. Je stemt je werkzaamheden af met de bureaucoördinator.

Een greep uit je takenpakket:

- ❖ Algemene office-taken
- ❖ Je beheert de mailbox en de brievenbus
- ❖ Je regelt zaken rondom vergaderingen en bijeenkomsten (data prikken, zalen regelen, voorbereiding, acties bewaken)
- ❖ Je beheert de agenda's van collega's en bestuursleden
- ❖ Je regelt de ondersteuning van bestuur, bureaumedewerkers, commissies en vakgroepen
- ❖ Je beantwoordt vragen die via de helpdesk binnenkomen, eventueel na overleg met collega's en/of leden van bestuur/ commissie/ vakgroep
- ❖ Je werkt mee aan de beoordeling van activiteiten die leden opvoeren in het NAPA Kwaliteitsregister
- ❖ Je voert (administratieve) werkzaamheden uit voor de NAPA Academie

NAPA Bureau telt vijf medewerkers die samen een hecht en betrokken team vormen. Door goede onderlinge afstemming en een sterk gevoel van verantwoordelijkheid zorgen wij ervoor dat de organisatie efficiënt en professioneel functioneert.

Wie zoeken wij?

Jij weet als geen ander hoe je overzicht creëert en behoudt. Daarbij maak je onder andere gebruik van de Google Drive omgeving en Google Meet. Je hebt een (relevante) opleiding op mbo 4-niveau afgerond en je hebt affiniteit met de zorg.

Wat bieden wij?

We bieden je een leuke, afwisselende en zelfstandige functie en de vrijheid om deels vanuit huis te werken. Je valt qua salariering in de range van € 3.395 - 4.814 bruto per maand bij een fulltime dienstverband (schaal 50 cao ziekenhuizen). Een fulltime dienstverband bestaat uit een werkweek van 36 uur. De aanstelling is in eerste instantie voor één jaar met uitzicht op een vaste arbeidsovereenkomst. NAPA volgt de cao ziekenhuizen wat betreft de secundaire arbeidsvoorwaarden en is aangesloten bij het Pensioenfonds Zorg en Welzijn.

Interesse?

Ben je geïnteresseerd in deze vacature, stuur dan vóór 15 maart 2026 je motivatiebrief met CV (en foto) ter attentie van mw. M. Babovic, directeur NAPA naar directeur@napa.nl.

Wil je meer weten of van gedachten wisselen over de vacature? Neem gerust contact op met mevrouw M. Babovic (directeur@napa.nl).

Over NAPA

NAPA is de enige beroepsvereniging van en voor alle Physician Assistants in Nederland. Zowel voor PA's in opleiding, afgestudeerd, gepromoveerd of werkzaam in aanpalende functies. NAPA heeft met momenteel meer dan 2500 leden een zeer hoge organisatiegraad. NAPA valt niet onder een overkoepelend orgaan en is derhalve direct gesprekspartner voor alle betrokken bestuurlijke gremia. Voor ondersteuning in collectieve arbeidsvoorwaardelijke vraagstukken van haar leden is NAPA aangesloten bij de werknemersorganisatie Federatie van Beroepsorganisaties in de Zorg (FBZ).

NAPA bestaat uit de Ledenraad (16 gekozen leden), een algemeen bestuur (5 gekozen leden) en een verenigingsbureau (directeur, beleidsmedewerker, communicatieadviseur en projectmedewerker), 3 commissies en 30 vakgroepen (NAPA-leden, georganiseerd in eigen specialisme).

Het bestuur bepaalt het beleid, en samen met de Ledenraad de strategie van de vereniging. NAPA bundelt de kennis en krachten binnen haar leden door middel van vakgroepen en betreft haar leden via commissies en werkgroepen bij de beleidsvoorbereiding en de activiteiten.