

Anevei, de Algemene Nederlandse Vereniging van Eierhandelaren en Eiproductfabrikanten, is dé ondernemersvereniging voor de eierhandel en de eiproductenindustrie in Nederland. Vanaf de oprichting in 1951 is Anevei actief voor pakstations, grossiers, importeurs, exporteurs en eiproductenfabrikanten. Zij vertegenwoordigt de aangesloten ondernemingen in uiteenlopende advies- en overlegorganen nationaal en internationaal.

Het verenigingsbureau van Anevei werkt ook voor de EUWEP, de Europese koepelorganisatie voor de eierhandelaren en eiproductfabrikanten en de EEPA, de Europese branche organisatie voor de eiproductenindustrie.

Momenteel is het secretariaat gevestigd in Houten, maar het zal uiterlijk per 1 juli 2020 verhuizen naar een kantoorpand ergens op de lijn Utrecht/Nieuwegein – Veenendaal.

Het Anevei secretariaat bestaat op dit moment uit drie medewerkers: de secretaris, een beleidsmedewerker en een administratief medewerkster. Door uitbreiding van werkzaamheden is ruimte ontstaan voor de functie van

beleidsmedewerker

24 uur à 40 uur per week*

Profielchets :

- HBO- of academische opleiding afgerond;
- goed kunnen communiceren met zowel ondernemers als mensen bij de overheid en controle-organisaties;
- teamwerker
- uitstekende uitdrukkingsvaardigheid in woord en geschrift in het Nederlands
- goede uitdrukkingsvaardigheid in woord en geschrift in het Engels
- Affiniteit met de agrarische sector en een hand on mentaliteit

Taken van de beleidsmedewerker van Anevei

- inhoudelijke dossiers (mee) beheren die binnen Anevei aan de orde komen, bijvoorbeeld voedselveiligheid, exportondersteuning, diergezondheid en sociale aangelegenheden (Cao)
- voorbereiden (digitale) voorlichting leden via nieuwsbrieven, website en mail.
- voorbereiden vergaderingen met leden en het bestuur van Anevei
- vertegenwoordigen van Anevei in overleggen met bijvoorbeeld de NVWA of de Ministeries van LNV of VWS, of collega's of bestuursleden ondersteunen bij het voorbereiden van de overleggen waar zij naar toe gaan.

Aangeboden

- Een jaarcontract, met uitzicht op een vast dienstverband
- Marktconform salaris, in overeenstemming met opleiding en ervaring
- Goede secundaire arbeidsvoorwaarden
- Een informele werksfeer; een enthousiast team met leuke collega's

Voor meer informatie over Anevei kunt u de website www.anevei.nl raadplegen en/of telefonisch contact opnemen met de secretaris, mevrouw ir Clara Hagen, 06 -31 959 880 of 030 – 638 6352.

Uw schriftelijke reactie zal vertrouwelijk worden behandeld. Deze graag vóór richten aan info@anevei.nl t.a.v. Clara Hagen

* Op basis van de werkervaring en de wensen van de kandidaat zal in overleg de omvang van het arbeidscontract worden bepaald.