

Ben jij een organisatietalent met een vriendelijke en proactieve houding? Wil jij een belangrijke rol spelen in het soepel laten verlopen van de dagelijkse werkzaamheden binnen een innovatieve en milieubewuste organisatie? Als officemanager ben jij de spil van het kantoor, zorg je dat alles op rolletjes loopt en ondersteun je collega's waar nodig. Geen dag is hetzelfde: jij schakelt snel, denkt mee en brengt energie en structuur in de organisatie. Jij maakt het verschil door jouw organisatietalent en positieve instelling.

Samenvatting

- Locatie: Uden
- Dienstverband: Parttime
- Salaris: In overleg

Over de functie

Ben jij een organisatietalent met een vriendelijke en proactieve houding? Wil jij een belangrijke rol spelen in het soepel laten verlopen van de dagelijkse werkzaamheden binnen een innovatieve en milieubewuste organisatie? Als officemanager ben jij de spil van het kantoor, zorg je dat alles op rolletjes loopt en ondersteun je collega's waar nodig. Geen dag is hetzelfde: jij schakelt snel, denkt mee en brengt energie en structuur in de organisatie. Jij maakt het verschil door jouw organisatietalent en positieve instelling.

Waar vul jij jouw agenda mee?

- Contact onderhouden met klanten, leveranciers en installateurs, waarbij jouw enthousiasme doorschijnt.
- Facilitaire zaken op kantoor regelen, zodat alles soepel verloopt.
- Logistieke processen en zendingen stroomlijnen, zodat alles op tijd en zonder gedoe aankomt.
- Beurzen en events organiseren en coördineren, met creatieve ideeën voor een goede uitstraling.
- Actief bijdragen aan marketingactiviteiten, zoals promoties en het versterken van de merkbekendheid.

Wat krijg je nog meer naast een uitdagende job?

- Een salaris dat past bij jouw ervaring.
- Goede pensioenregeling en reiskostenvergoeding.
- 25 vakantiedagen om op te laden.
- Ruimte voor persoonlijke ontwikkeling via opleidingen en trainingen.
- Een gezellige, energieke werkomgeving met leuke collega's.

Wat vragen wij?

- Een enthousiaste, betrouwbare en servicegerichte persoonlijkheid die graag initiatief neemt.
- MBO+ werk- en denkniveau.
- Sterke communicatieve vaardigheden in zowel Nederlands als Engels, mondeling en schriftelijk.
- Interesse in techniek, waardoor je nieuwsgierig bent en leergierig blijft.
- Ervaring met werken in een ERP-systeem, bij voorkeur AFAS.
- Beschikbaarheid van 24-32 uur per week.

Over de opdrachtgever

Je gaat werken bij een toonaangevende, innovatieve organisatie gevestigd in Uden. Zij leveren milieuvriendelijke en Long Lifetime Antifouling systemen die biofilm en aangroei op schepen, koelsystemen en drink- en watersystemen voorkomen. Hun missie is om klanten wereldwijd te ontzorgen met op maat gemaakte oplossingen en zo bij te dragen aan een duurzamere wereld. Het team bestaat uit ongeveer 10 collega's en kenmerkt zich door een platte organisatie en een gezellige, gemoedelijke sfeer waarin iedereen de ruimte krijgt voor eigen inbreng. Wil jij jouw organisatorische talent inzetten bij een bedrijf dat zich inzet voor duurzaamheid? Solliciteer dan nu en word de spil binnen deze enthousiaste organisatie!

Vragen? Neem contact op:

Jules Baken

Consultant

06-39400909

jules.baken@matchperfect.nl