



GROND BALANS

Samen mooie projecten maken!

Directie-/management assistent Kantoor de Meern (min 24 uur p/w - m/v)

Grondbalans is een handelsbedrijf dat als tussenpersoon een grote, landelijke rol speelt bij aannemers en andere opdrachtgevers. Voor grond- weg-, en waterbouwprojecten staan wij aan de basis door de aan- en afvoer van grond en baggerspecie.

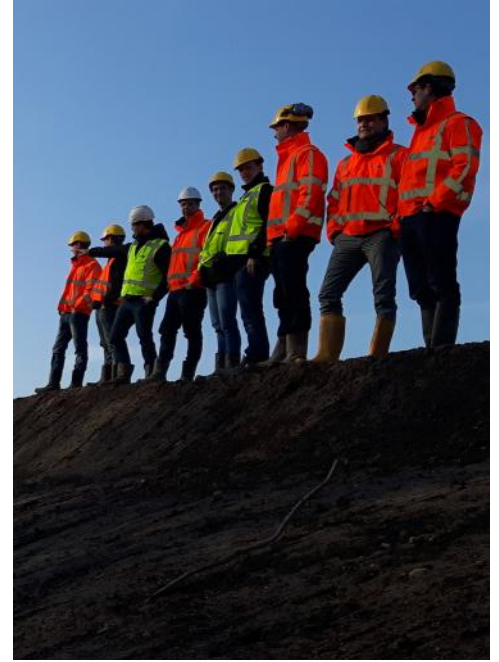
Grondbalans is in 1997 opgericht en sindsdien is het uitgegroeid tot een volwaardig bedrijf met onder andere overheden, gemeenten, waterschappen, loonbedrijven, agrariërs, aannemers en projectontwikkelaars in de klantenkring.

De bedrijfscultuur van Grondbalans kenmerkt zich door een platte en compacte organisatiestructuur – er wordt zeer hecht samengewerkt.

Het managementteam van Grondbalans bestaat uit een aantal aandeelhouders en de directeur. Momenteel zijn wij op zoek naar een management assistent en tevens rechterhand van de directie voor minimaal 24 uur per week.

Ben jij op zoek naar een zeer verantwoordelijke, afwisselende rol waarin je je eigen werktijden mag bepalen?

Lees dan verder...



JOUW WERKWEEK

Je hebt een zeer veelzijdige rol binnen Grondbalans. Je hoofdtaken bestaan uit diverse secretariële werkzaamheden, het bijhouden van agenda's, personeelszaken, het beheren van de bedrijfswebsite en social media, officemanagement en het bieden van ondersteuning bij marketingzaken zoals het verzorgen van communicatiemiddelen. Je werkt nauw samen met de directeur en vormt ook een onmisbare rol voor de rest van de organisatie.

Daarnaast is er voldoende ruimte voor eigen initiatief. Vind je het bijvoorbeeld leuk om bedrijfsuitjes te organiseren? Mooi, want daar zijn er ook voldoende van!

WIE BEN JIJ?

Welke opleiding jij hebt gevolgd, vinden wij bij Grondbalans minder belangrijk. Veel belangrijker vinden wij het dat jij je in de volgende omschrijving herkent:

- Je hebt een hbo-diploma of hebt hbo werk- en denkniveau. Ook heb je al eerder gewerkt in een soortgelijke functie.
- Ervaring in marketingwerkzaamheden is een pré.
- Van planmatig werken en het verrichten van coördinerende werkzaamheden krijg jij veel energie, het gaat je natuurlijk af.
- Je bezit goede communicatieve vaardigheden, en kunt ook goed overweg met ICT-programma's.

- Je beschikt over een groot verantwoordelijkheidsniveau en vindt het leuk om te ontzorgen.

WIE ZIJN WIJ?

Wij zijn een hecht team van 24 man sterk, verdeeld over drie regiokantoren: de Meern, Heerhugowaard en Steenwijk. Een open sfeer, platte organisatie en hard(t) werken zijn kernwoorden die ons het beste omschrijven. Daarnaast investeren wij als werkgever veel in jou door middel van cursussen, aandacht en meerdere teamuitjes per jaar. Wij groeien hard en doen er alles aan jou net zo snel mee te laten groeien. Hebben wij jouw interesse gewekt? Mooi! Wij staan altijd open voor een goed gesprek en een kop koffie.

WAT BIEDEN WIJ?

Naast een uitstekend salaris en goede secundaire arbeidsvoorwaarden biedt deze rol veel flexibiliteit in werktijden zodat je een uitstekende werk-privé balans kunt behouden.

VRAGEN

Bel Grondbalans op 030-2372300 of 06-26136156 (Dirkjan).

STUUR JE SOLLICITATIE AAN

vacature@grondbalans.com