

WE ARE HIRING!

Management Assistent

Ben jij de dynamische en proactieve professional die ons team nodig heeft? Wij zijn op zoek naar een management assistent die een sleutelrol zal vervullen in onze organisatie. Als jij gedreven bent, een passie hebt voor ondersteunende taken en uitblinkt in organisatie, dan is dit jouw kans om te schitteren!

In deze rol ben je verantwoordelijk voor een breed scala aan taken, waaronder het ondersteunen van de directie en verschillende stafafdelingen. Je zult fungeren als de spil van het bedrijf.

De werkzaamheden zullen voornamelijk bestaan uit het plannen, organiseren en het uitvoeren van werkzaamheden op secretarieel en administratief vlak. Hierbij kan je denken aan o.a.: het verzorgen van de communicatie vanuit Mossink, het beheren van de website en onze LinkedIn pagina, het organiseren, voorbereiden en notuleren van bijeenkomsten en vergaderingen, documenten- en contractenbeheer en het regelen van facilitaire taken. Alles om ervoor te zorgen dat het bedrijf soepel blijft draaien.

Als jij een multitasker bent met uitstekende organisatorische vaardigheden en een hands-on mentaliteit, dan ben jij de perfecte kandidaat voor deze functie!

Wil je bij ons komen werken of wil je nog wat aanvullende informatie over deze functie? Stuur dan een e-mail of bel naar;

 **Marit Groot Bruinderink**

 **mgrootbruinderink@mossink.nl**

 **www.mossink.nl**

 **033-2534581**