

Officemanager



Locatie **Noord-Brabant, Nuenen**
<https://www.advertentiax.nl/x-968682-z>

Bedrijfsomschrijving

Het Europese verkoopkantoor van een handelsorganisatie in tuinproducten

Functieomschrijving

Jij hebt strategisch inzicht, staat stevig in je schoenen, hebt empathisch vermogen en beschikt over een helicopterview.

Je bent op zoek naar een baan als Officemanager waarbij je een team van ongeveer 10 medewerkers aanstuurt en een grote internationale organisatie achter je hebt staan.

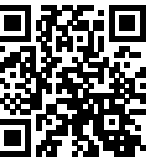
Als Officemanager ben je verantwoordelijk voor de volgende taken:

- Onderhoud van het gebouw zoals: contracten voor gas, water en elektriciteit, onderhouden van computers, internet en beveiligingssysteem
- Contracten met leveranciers, transporteurs en klanten bijhouden
- Aanneem personeel, contracten opstellen, functioneringsgesprekken, ziekteverzuim, registratie van verlof en ontslag gesprekken voeren
- Ervaring met internationale BTW afdrachten, doorbelasting berekenen naar China, gegevens verzamelen voor maandelijkse rapportage, consolideren van alle financiële zaken naar overkoepelende organisatie

Als deze taken jou op het lijf geschreven zijn, jouw interesse is gewekt en jij graag deze functie als Officemanager zou willen bekleden, waar wacht je dan nog op?

Functie-eisen

- Jij als Officemanager herkent jezelf in onderstaande eisen:
- Je beschikt over minimaal 4 jaar werkervaring in een soortgelijke functie

 https://www.advertentiax.nl/x-968682-z Officemanager	 https://www.advertentiax.nl/x-968682-z Officemanager	 https://www.advertentiax.nl/x-968682-z Officemanager	 https://www.advertentiax.nl/x-968682-z Officemanager	 https://www.advertentiax.nl/x-968682-z Officemanager	 https://www.advertentiax.nl/x-968682-z Officemanager	 https://www.advertentiax.nl/x-968682-z Officemanager	 https://www.advertentiax.nl/x-968682-z Officemanager	 https://www.advertentiax.nl/x-968682-z Officemanager	 https://www.advertentiax.nl/x-968682-z Officemanager
--	---	---	---	--	---	---	---	---	---

-
- Aantoonbare werkervaring met financiële aspecten welke in bovengenoemde functie omschrijving worden benoemd
 - Je bent 32 tot 40 uur per week beschikbaar waarbij maandag een vaste werkdag is
 - Je spreekt en schrijft zowel de Nederlandse als de Engelse taal vloeiend
 - Je bent expert in Excel
 - Je weet in te spelen op diverse culturen
 - Je ziet taken liggen en pakt deze vol energie aan

Arbeidsvoorwaarden

Werken wordt beloond, dit doen wij als volgt:

- Met een salaris tussen de € 3.000,- en € 4.000,- afhankelijk van ervaring
- Een baan voor 32 tot 40 uur voor lange termijn en direct op contract bij de opdrachtgever
- Een gezonde en groeiende organisatie met internationale contacten
- Werktijden tussen 8.30 en 17.00 uur
- 20 vakantiedagen
- Werkkosten regeling
- Reiskosten vergoeding
- Een gevarieerd team met korte communicatielijnen
- Een gezellige huiselijke sfeer welke mede wordt bepaald door de unieke locatie met bijpassend idyllisch uitzicht op de dorpskern
- Een gezamenlijke lunchtafel waar je middels een eigen bijdrage in de lunchpot aan deelneemt en welke vanuit de zaak regelmatig wordt gespekt

Sollicitatieprocedure

Ons referentienummer: