

Management Assistant bij een bank in Utrecht (40 uur)



Locatie **Noord-Holland, Amsterdam**
<https://www.advertentiex.nl/x-983630-z>

Bedrijfsomschrijving

Jouw nieuwe werkgever

Je komt te werken voor een grote internationale bank. Het kantoor is gevestigd in het centrum van Utrecht, naast het Centraal station. Het is hierdoor zeer goed bereikbaar met openbaar vervoer. Je komt te werken in een hecht team waar hard wordt samengewerkt. Je kan gebruik maken van alle faciliteiten die het pand te bieden heeft, zoals het bedrijfsrestaurant en de koffiebar. Het bedrijf biedt mooie secundaire arbeidsvoorwaarden en is voorstander van groei en ontwikkeling binnen jouw functie en de organisatie.

Het betreft een vaste functie, die het eerste half jaar via Top Secretaries zal lopen.

Functieomschrijving

Vind je het leuk om als assistent onderdeel te zijn van een hardwerkend team en samen met 2 andere assistants te knallen? Haal je voldoening uit het regelen & coördineren van allerlei zaken voor meerdere adviseurs? Dan is dit misschien dé baan voor jou!

Wat ga je zoals doen in deze functie?

Je zal komen te werken op de afdeling Mergers & Acquisitions. Je zal hier ondersteuning bieden aan

meerdere (ongeveer 8) financieel adviseurs. Wat hierbij komt kijken:
 - het organiseren en uitvoeren van alle vergaderingen (meeting room, lunch)
 - het organiseren van conferenties, gaststromen, evenementen van de bank (e.d.)
 - het organiseren bij grote evenementen
 - het organiseren van interne trainingen

Functie-eisen

Wat vragen wij?

- Je bent een teamplayer die het leuk vindt om in een team van in totaal 3 assistants te werken
- Je hebt een afgeronde MBO of HBO opleiding en minimaal 2 jaar werkervaring als assistent
- Je spreekt vloeiend Nederlands en Engels

Adecco



Management Assistant bij een bank in Utrecht (40 uur)

<https://www.advertentiex.nl/x-983630-z>



Management Assistant bij een bank in Utrecht (40 uur)

<https://www.advertentiex.nl/x-983630-z>



Management Assistant bij een bank in Utrecht (40 uur)

<https://www.advertentiex.nl/x-983630-z>



Management Assistant bij een bank in Utrecht (40 uur)

<https://www.advertentiex.nl/x-983630-z>



Management Assistant bij een bank in Utrecht (40 uur)

<https://www.advertentiex.nl/x-983630-z>



Management Assistant bij een bank in Utrecht (40 uur)

<https://www.advertentiex.nl/x-983630-z>



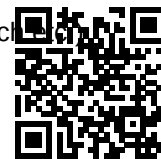
Management Assistant bij een bank in Utrecht (40 uur)

<https://www.advertentiex.nl/x-983630-z>



Management Assistant bij een bank in Utrecht (40 uur)

<https://www.advertentiex.nl/x-983630-z>



Management Assistant bij een bank in Utrecht (40 uur)

<https://www.advertentiex.nl/x-983630-z>



Management Assistant bij een bank in Utrecht (40 uur)

<https://www.advertentiex.nl/x-983630-z>

-
- Je bent discreet en kan goed met vertrouwelijke informatie omgaan
 - Je weet van aanpakken en vind het leuk om dingen uit te zoeken
 - Je bent bestand tegen een hectische omgeving waarin dingen last-minute kunnen veranderen

We zijn op zoek naar kandidaten die per december 2019 kunnen starten en 40 uur per week beschikbaar zijn (minder is niet bespreekbaar).

Waarom werken via Top Secretaries?

- 25 vakantiedagen op jaarbasis (bij fulltime dienstverband)
- 8% vakantietoeslag
- Iedere woensdag je salaris gestort
- Na 26 gewerkte weken via Top Secretaries ga je deelnemen aan ons pensioenfonds
- Gratis en onbeperkt toegang tot het trainingsaanbod van GoodHabit (online leeromgeving)

Je zal in deze functie eerst 6 maanden via Top Secretaries werken en daarna (bij wederzijds bevalen) overgenomen worden door de opdrachtgever.

Reageer vandaag nog door op de sollicitatiebutton te klikken en je gegevens bij ons achter te laten. Eerst meer info? Bel dan met Lobke Reimus via 0610930272 of stuur een e-mail naar lobke.reimus@topsecretaries.