

Office manager



Locatie **Noord-Brabant, s-Hertogenbosch**
<https://www.advertentiex.nl/x-990874-z>

Do you have any questions with which I can help you? De internationale klant aan de andere kant van de lijn wenst je een prettige dag en jij hangt de telefoon op. Als officemanager van een internationale partij in het centrum van Den Bosch, ben je verantwoordelijk voor onder andere het aannemen van de telefoon. In het Nederlands of Engels sta jij verschillende klanten en collega's te woord, beantwoord je vragen en regel je contractuele zaken. Deze tweetalige officemanager staat garant voor een dosis energie, houdt ervan zaken te regelen om anderen te ontzien en is snel beschikbaar.

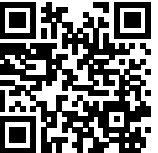
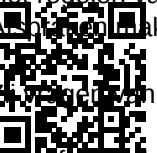


FOTO WORDT VERWERKT

Verdeelt over 4 middagen in de week zoekt dit software bedrijf een officemanager voor 16 tot 20 uur per week. Ze verzorgen de software die het mogelijk maakt om genetische informatie te registreren en zo artsen, die patiënten helpen met immunotherapie, te ondersteunen. Het kantoor bestaat uit een jong team van gepassioneerde collega's die elke dag samen lunchen, genieten van werken in het centrum van Den Bosch en graag bijdragen aan een toekomst waarin kanker nog beter bestreden kan worden.

Bij deze start-up ben jij verantwoordelijk voor :

- Het verzorgen van de lunch
- Het aannemen van de telefoon in verschillende talen
- De archivering
- Postverwerking
- Correspondentie via de mail

 Office manager https://www.advertentiax.nl/x-9908-74-z	 Office manager https://www.advertentiax.nl/x-9908-74-z	 Office manager https://www.advertentiax.nl/x-9908-74-z	 Office manager https://www.advertentiax.nl/x-9908-74-z	 Office manager https://www.advertentiax.nl/x-9908-74-z	 Office manager https://www.advertentiax.nl/x-9908-74-z	 Office manager https://www.advertentiax.nl/x-9908-74-z	 Office manager https://www.advertentiax.nl/x-9908-74-z	 Office manager https://www.advertentiax.nl/x-9908-74-z
---	--	--	--	---	--	--	--	--

direct via onderstaande button te solliciteren en dan bel ik jou op om nader kennis te maken.
Uiteraard staat deze vacature open voor iedereen die zich hierin herkent.

Functieomschrijving

Do you have any questions with which I can help you? De internationale klant aan de andere kant van de lijn wenst je een prettige dag en jij hangt de telefoon op. Als officemanager van een internationale partij in het centrum van Den Bosch, ben je verantwoordelijk voor onder andere het aannemen van de telefoon. In het Nederlands of Engels sta jij verschillende klanten en collega's te woord, beantwoord je vragen en regel je contractuele zaken. Deze tweetalige officemanager staat garant voor een dosis energie, houdt ervan zaken te regelen om anderen te ontzien en is snel beschikbaar.

Verdeelt over 4 middagen in de week zoekt dit software bedrijf een officemanager voor 16 tot 20 uur per week. Ze verzorgen de software die het mogelijk maakt om genetische informatie te registreren en zo artsen, die patiënten helpen met immunotherapie, te ondersteunen. Het kantoor bestaat uit een jong team van gepassioneerde collega's die elke dag samen lunchen, genieten van werken in het centrum van Den Bosch en graag bijdragen aan een toekomst waarin kanker nog beter bestreden kan worden.

Bij deze start-up ben jij verantwoordelijk voor :

Het verzorgen van de lunch
Het aannemen van de telefoon in verschillende talen
De archivering
Postverwerking
Correspondentie via de mail
Het regelen van leasecontracten
Afspraken maken om winterbanden te plaatsen voor als het nog 10 centimeter gaat sneeuwen
Zij vragen van jou:

Een afgeronde secretariële opleiding
Goede beheersing van de Nederlandse en Engelse taal in woord en geschrift
Affiniteit met werken voor een start-up
Flexibiliteit waarin je én snel beschikbaar bent voor een korte periode om de huidige officemanager te ondersteunen
Kan jij dit en ben jij in de gelegenheid op korte termijn dit team te ondersteunen? Dan raad ik je aan om direct via onderstaande button te solliciteren en dan bel ik jou op om nader kennis te maken.

Uiteraard staat deze vacature open voor iedereen die zich hierin herkent.

Sollicitatieprocedure

Je maakt een 'mijn Randstad' account aan om te kunnen reageren op onze vacatures. Dit doe je automatisch wanneer je voor het eerst een sollicitatie afrond bij Randstad, heel eenvoudig dus. Via je 'mijn Randstad' account beheer je gemakkelijk je gegevens en gaan je volgende sollicitaties nog!