

Vacature Management Assistent

Stichting Sekondant is per direct op zoek naar een Management Assistent met financiële affiniteit voor 24 uur per week.

Sekondant is een organisatie voor ICT- en Facilitaire diensten, die worden geleverd aan meer dan 600 medewerkers bij een drietal kennisinstituten op het gebied van Zorg & Welzijn (Vilans, NJi en Movisie). Onze klanten zitten samen met ons in één pand. Wij zijn een zelfstandige stichting, gevestigd in Utrecht boven een winkelcentrum met een fraai uitzicht op de stad en op 10 minuten fietsen van het centraal station en de binnenstad van Utrecht. Er is direct voor de deur een uitstekende verbinding met het openbaar vervoer en er is genoeg plek om je auto vlakbij gratis te parkeren.

Bij Sekondant werken we met 15 collega's en je komt in een compact team te werken dat goed op elkaar is ingespeeld. Omdat we een compact team zijn, is het werk enorm gevarieerd en zijn we echt op zoek naar een schaap met vijf poten. Je bent het aanspreekpunt voor je collega's en hebt een breed takenpakket, waar je ook met de financiële administratie en personeelsadministratie aan de slag gaat.

Wie ben jij

Wil jij graag een sparringpartner zijn? Het team praktisch ondersteunen waar je kunt? En weet je goed hoofd- van bijzaken te onderscheiden, waarbij je kritische vragen durft te stellen? Als managementassistent ben je onmisbaar voor het team. Je regelt tal van zaken: de agenda, vergaderingen, de notulen, communicatie, de personeelsadministratie, inboeken van facturen, bijeenkomsten, social media. Je bent in staat zelfstandig te werken, kijkt vooruit en jij weet de juiste prioriteiten te stellen. Je laat je niet gek maken door werkdruk, Je bent samenwerkingsgericht, denkt in mogelijkheden en geniet ervan als door jou alles op rolletjes loopt, Je hebt gevoel voor bestuurlijke verhoudingen en kan goed omgaan met vertrouwelijke informatie. Waar je kunt, neem je werkzaamheden over.

Een sterke persoonlijkheid, proactieve houding, accuratesse en uitstekende communicatieve vaardigheden staan dan ook bovenaan je cv.

Wat vragen wij

- Minimaal MBO-werk en denkniveau
- 3 tot 5 jaar werkervaring
- Goede beheersing van MS-Office producten (Word, Excel, Outlook en Teams)
- Kennis van Afas is een pré

Wat bieden wij

We bieden je een afwisselende baan met veel uitdaging in een informele sfeer. Het salaris is afhankelijk van opleiding en ervaring en is ingeschaald in schaal 8 van de CAO Sociaal Werk. Stichting Sekondant biedt uitstekende secundaire arbeidsvoorwaarden waaronder een individueel keuzebudget van ruim 18%, een loopbaanbudget en uitgebreide studie/opleidingsmogelijkheden. Daarnaast zijn er mogelijkheden voor flexibele werktijden en om deels thuis te werken. We bieden je eerst een arbeidsovereenkomst voor een jaar met de intentie om deze, bij goed functioneren, om te zetten naar een vaste aanstelling.

Geïnteresseerd?

Voel je je aangesproken? Laat het ons weten! Heb je vragen over de procedure of wil je reageren, stuur dan een mail met je CV en korte motivatie naar sollicitatie@sekondant.nl of bel 030-230 6472. Heb je inhoudelijke vragen over de functie bel of mail Fred Raasveldt via 030-230 6472 of f.raasveldt@sekondant.nl.