

Vacature Office-manager

Locatie: Grave, Noord-Brabant
Opleiding: MBO of HBO
Ervaring: Minimaal 3 jaar
Werkweek: 24 – 32 uur

Wie zijn wij?

MIECON is het allereerste mitigatiebedrijf van Nederland. Wij bieden op basis van ecologisch onderzoek en veldkennis toepasbare mitigerende oplossingen aan een diversiteit aan opdrachtgevers ter bescherming en bevordering van natuur- en leefomgeving. Doordat MIECON zowel de bouwkundige als ecologische kennis heeft, kunnen onze professionals de vertaalslag maken tussen uitvoerder en ecoloog. Onze werkzaamheden vinden plaats in heel Nederland.

Jouw werkzaamheden

Als office-manager ben je verantwoordelijk voor de dagelijkse orde op kantoor. Je voert tal van administratieve en organisatorische werkzaamheden uit ter ondersteuning van de ecologen, bouwkundigen, directeur en uitvoerend personeel. Werkzaamheden die o.a. onder jouw verantwoordelijkheid vallen zijn:

- Administratieve taken, zoals het beheren van het archief en het verwerken van de email en post;
- Facilitaire taken, zoals het op orde houden van de voorraad kantoorspullen, het bestellen van materialen en het onderhouden van contacten met leveranciers;
- Opstellen en bijhouden van de uitvoeringsplanning;
- Organiseren van vergaderingen, bedrijfsuitjes en bijeenkomsten;
- Notities maken tijdens vergaderingen en deze uitwerken;
- Bijhouden van personeelsadministratie;
- Ondersteunen van de financiële administratie.

Wie en wat zoeken wij?

- Je hebt een MBO werk-denkniveau of hoger;
- Administratieve of secretariële opleiding en ervaring (minimaal 3 jaar)
- Stevige persoonlijkheid: nuchter, doortastend, praktisch, stressbestendig en flexibel;
- In staat om zelfstandig en zonder begeleiding te werken en initiatief te nemen;
- Het denken in oplossingen i.p.v. problemen;
- Gestructureerde en geduldige persoonlijkheid met oog voor detail;
- Goede communicatieve vaardigheden (schriftelijk + mondeling);
- Kennis van boekhoudkundig programma Exact;
- Affiniteit met dieren, natuur en leefomgeving is een pré.

Wat bieden wij?

MIECON heeft een klein team ecologen en bouwkundigen en een groter uitvoeringsteam. Het bedrijf heeft een informele werksfeer, waarbij een fijne werkomgeving en hart voor natuur- en leefomgeving centraal staat. Iedere nieuwe werknemer wordt intern opgeleid. MIECON biedt markconform salaris en goede secundaire arbeidsvoorwaarden.

Geïnteresseerd?

Ben jij de office-manager die we zoeken? Stuur dan je CV en motivatiebrief **vóór 3 november 2023** naar cynthia@miecon.nl. Heb je vragen over deze vacature? Dan kan je voor meer informatie altijd contact opnemen met per telefoon (06 – 25 38 70 84) of e-mail.