

VACATURE

Adviesbureau Eco Consult – Groen, Monitoring & Management BV zoekt een

Officemanager (24 uur per week)

Je werkt voor 2 bedrijven/organisaties: Eco Consult – Groen, Monitoring & Management en Innovation Quest. Als onafhankelijk adviesbureau draagt Eco Consult bij aan een groenere, schonere en inspirerende buitenruimte. Dit doet het bedrijf met circa 20 medewerkers.

Innovation Quest is een zelfstandig subsidieadviesbureau met 2 partners die gespecialiseerd zijn in het aanvragen van subsidies voor innovatieve MKB-bedrijven.

Als officemanager heb je een spilfunctie als ondersteuner van de projectleiders en het managementteam. Je communiceert met een grote diversiteit aan personen, projecten en organisaties. Je bezit een mix van sociale vaardigheden, organisatorisch talent en doortastendheid. Je hebt inzicht in hoe organisaties werken. Je werkt projectmatig en nauwkeurig. De piekperiode rond december voor het indienen van subsidieaanvragen vereist flexibiliteit in inzet en stressbestendigheid.

Organisatie

Beide organisaties hebben de cultuur van een familiebedrijf: open, sociaal, ondernemend en pragmatisch. We werken met flexibele werktijden in een hybride omgeving: thuis als het kan, op kantoor (Veenendaal) of bij een opdrachtgever als het nodig is. Plezier in je werk is een kernwaarde.

Taken

Tot je taken behoren onder meer de volgende:

Taak	Eco Consult	Innovation Quest
Algemeen (circa 12 uur):		
Agendabeheer	✓	✓
Vergaderingen notuleren (intern)	✓	-
Online archiefbeheer (SharePoint, versiebeheer)	✓	✓
Regelen beurzen / overnachtingen inspecteurs	✓	-
Beheer van de website (organisatie, redactioneel)	✓	✓
Nieuwsbrieven (versturen, adressenbeheer)	✓	✓
Huisstijlbewaking	✓	-
HR-taken:		
- verzuim- en verlofregistratie	✓	-
- verjaardagen	✓	-

Taak	Eco Consult	Innovation Quest
Projecten (circa 12 uur):		
Concept subsidieaanvragen verwerken	-	✓
Subsidiecorrespondentie verzorgen	-	✓
Facturatie verzorgen, versturen, beheren	✓	✓

Opleiding en ervaring

MBO-4 managementassistent of gelijkwaardige beroepsopleiding. Enkele jaren ervaring in een vergelijkbare functie. Ervaring met Office 365-omgeving en GRIPP is een pré.

Salarisindicatie

Afhankelijk ervaring, leeftijd en niveau tussen € 2.200 en € 2.700 op basis van een 38-urige werkweek.

Informatie en Interesse

Voor vragen over deze functie kun je contact opnemen met Kees van Renswouw, telefonisch bereikbaar op +31(0)6-22979315. Kijk ook op onze websites www.ecoconsult-gmm.nl en <https://innovationquest.nl> voor meer informatie over ons werk.

Spreekt deze functie je aan? Stuur dan je sollicitatiebrief met cv naar personeelszaken@ecoconsult-gmm.nl.

Vertrouwelijkheid gegevens

Eco Consult – Groen, Monitoring & Management vindt jouw privacy belangrijk. We gaan zorgvuldig om met de gegevens die je ons toestuurt. De informatie wordt vertrouwelijk behandeld en uitsluitend gebruikt voor werving en selectie. Van kandidaten die niet worden geselecteerd voor deze functie worden de gegevens binnen een maand na afwijzing vernietigd.

Acquisitie naar aanleiding van deze advertentie wordt niet op prijs gesteld.

Eco Consult – Groen, Monitoring & Management BV

Plesmanstraat 59-32

3905 KZ Veenendaal

Telefoon: +3185 3038 627

E-mail: info@ecoconsult-gmm.nl

Website: www.ecoconsult-gmm.nl