

# Managementassistent College van Bestuur

*Ben jij onze nieuwe servicegerichte, proactieve collega met een secretariële achtergrond? Ben je proactief ingesteld en op zoek naar een boeiende werkomgeving waar geen dag hetzelfde is? Dan hebben wij een functie bij het bestuursbureau (Bureau College van Bestuur) voor je waarin je je energie volop kunt inzetten!*

## **Dit ga je doen**

In deze functie werk je in het hart van de organisatie. Je bent eerste aanspreekpunt en ondersteuner van één van de leden van het College van Bestuur, maar ben je met je andere beide collega's ook verantwoordelijk voor de ondersteuning van het College van Bestuur als bestuurlijk team en heb je een rol in het ondersteunen bij het plannen en organiseren van Hanze brede activiteiten.

We verwachten van jou dat je altijd een oplossing vindt voor het inplannen van afspraken in overvolle agenda's en de correspondentie zowel intern als extern verzorgt. Je bewaakt de voortgang van acties en gemaakte afspraken en hebt hier een aanjagende rol; jij hebt het al bedacht!

## **Hier ga je werken**

Samen met een nieuw team van managementondersteuners werk je intensief met elkaar samen om het bestuur (dat bestaat uit 3 collegeleden) als collectief team goed te laten functioneren. Er wordt actief kennis met elkaar gedeeld en bij afwezigheid vervang je je collega(s). Jij bent samen met je collega's het visitekaartje van de afdeling! Je bent werkzaam op een mooie centrale locatie op het Zerniketerrein.

Samen met de andere 2 managementondersteuners, bestuursmedewerkers en juristen vormen jullie het bestuursbureau.

## **Dit vragen we van jou**

- je hebt een opleiding op hbo niveau bij voorkeur een afgeronde secretariële opleiding;
- je hebt ervaring in een soortgelijke functie binnen een bestuurlijke context en het werken in een complexe organisatie;
- je hebt uitstekende communicatieve vaardigheden, mondeling, schriftelijk en bent sterk digitaal vaardig;
- je kunt goed zelfstandig en accuraat werken, bent in staat overzicht te creëren/houden en resultaten te bereiken, maar je houdt er ook van om samen met je collega's de schouders eronder te zetten. Dat is ook nodig want het is 'never a dull moment' in de bestuurlijke omgeving van de Hanze;
- je functioneert goed in een omgeving waarbij er ad-hoc en onder hoge tijdsdruk iets van je nodig is. Snel schakelen is je niet vreemd;
- je houdt van aanpakken, bent proactief en je krijgt energie van het plannen en organiseren van werkzaamheden en processen in een workflow;
- je bent een teamplayer: je werkt nauw samen met je naaste collega's, vanuit het principe, dat je op elkaar kunt bouwen;
- van nature ben je iemand die oplossingsgericht is. Je denkt graag mee en je hebt een oog voor het signaleren van knelpunten. Je bent goed in staat om hoofd- en bijzaken te onderscheiden;
- je hebt gevoel voor bestuurlijke verhoudingen en interesse in de processen die spelen in de bestuurlijke context van besluitvorming. Integriteit heb je hoog in het vaandel staan;
- je bent je bewust van en weet om te gaan met de vertrouwelijkheid van bepaalde informatie;
- van nature vind je het leuk om mee te denken in het verbeteren van processen, zodat we het elke dag een beetje beter doen.

## **Dit krijg je ervoor terug**

We bieden een functie, waarbij veel ruimte is voor zelfinitiatief, (inhoudelijke) ontwikkelmogelijkheden, teamontwikkeling en intensieve in- en externe contacten.

- Een dienstverband van 0.9 tot 1.0 fte met een jaarcontract. Startdatum is zo spoedig mogelijk.

## **Nieuwsgierig naar meer?**

Wil je meer weten over deze functie? Neem voor vragen contact op met Arjan Middel, 0624644147 of email: [a.middel@pl.hanze.nl](mailto:a.middel@pl.hanze.nl). Let op! Dit e-mailadres niet gebruiken voor je sollicitatie. Klik daarvoor op de sollicitatiebutton.

**Word jij onze nieuwe collega?**

Stuur dan je cv en motivatie via de sollicitatiebutton.

- **7-10-2024**
- **Maandag 14 oktober 2024**
- Wij vragen nieuwe medewerkers om bij indiensttreding een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) aan te vragen. De kosten worden door de Hanze vergoed.
- Deze vacature is gelijktijdig intern en extern opengesteld. Medewerkers die werken bij de Hanze hebben voorrang op externe kandidaten.

*Acquisitie naar aanleiding van deze vacature wordt niet op prijs gesteld.*