

Managementondersteuner

Wil jij de spil zijn in een dynamische organisatie waarbij je het management maximaal ondersteund? Ben jij proactief, resultaat- en klantgericht en ga jij altijd nauwkeurig te werk? Dan is deze vacature perfect voor jou!

Dit ga je doen

Als managementondersteuner word jij de rechterhand van ons managementteam (MT), bestaande uit de directeur, de opleidingsmanagers en de manager bedrijfsvoering. Jij bent verantwoordelijk voor de ondersteuning op het gebied van beleid en strategie. Voor medewerkers en externen ben je het centrale aanpreekpunt en zorg je voor goede informatie- en communicatiestromen tussen medewerkers, externen en het management.

Daarnaast beheer je de agenda en de mailbox van de directeur, coördineer je de planning en organisatie van studiedagen, portfolioboardbijeenkomsten, relatiemomenten en sociale evenementen. Ook bereid je vergaderingen voor, maakt notulen en beheert actielijsten. Verder maak, redigeer en archiveer je beleidsstukken en stel je jaaractiviteiten en de vergaderplanning op. Als editor van onze pagina's op Mijnhanze.nl draag je bij aan een positief imago van instituut. Je maakt deel uit van het Ondersteunend en Beheerspersoneel (OBP)-team, bestaande uit 20 medewerkers. Dit team biedt ondersteuning aan meerdere opleidingen binnen het Instituut voor Future Environments.

Hier ga je werken

Ons instituut zet zich in voor een betere woon-, werk- en leefomgeving vanuit een integraal perspectief op ruimte, technologie, economie en sociaal gebied. We bieden naast de bachelors Facility Management en Built Environment ook twee masters: Architectuur en Sociaal Ruimtelijk Transitie Management. Ook leveren wij een bijdrage aan de ontwikkeling van contractonderwijs.

Dit vragen we van jou

Je bent een kei in vooruit denken en organiseren en bent in staat mee te denken over de verbetering van processen en communicatie. Je kunt goed overzicht bewaren en raakt niet snel van slag als je onder druk moet presteren. Wat breng je nog meer mee?

- Hbo werk- en denkniveau en meer dan 5 jaar ervaring in een soortgelijke functie.
- Uitstekende kennis van zowel de Nederlandse als Engelse taal en communicatief vaardig.
- Zeer goede digitale vaardigheden en kennis en/of ervaring met Lean.

Dit krijg je ervoor terug

We bieden een uitdagende en afwisselende functie met ruimte voor eigen inbreng. Binnen ons team heerst een informele werksfeer en is aandacht voor persoonlijke ontwikkeling. Verder krijg je:

- We bieden in eerste instantie een jaarcontract.

Nieuwsgierig naar meer?

Wil je meer weten over deze functie? Neem voor vragen contact op met Mariëtte Kuiper, manager bedrijfsvoering, telefoon: 06-20454695.

Word jij onze nieuwe collega?

Stuur dan je cv en motivatie via de sollicitatiebutton.

- **3-11-2024**
- **maandagmiddag 11 november 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.