

Directiesecretaresse
24-32 uur (in overleg)
Vast
Standplaats: Zevenaar

Ervaren Directiesecretaresse gezocht! Bouw jij mee aan de toekomst van Baston Wonen?

De uitdaging!

“We zijn volop in ontwikkeling en bouwen aan een toekomstbestendige organisatie. Dit betekent dat nog niet alles in beton gegoten is en we samen werken aan verbetering. We zoeken daarom een directiesecretaresse die het leuk vindt om in een dynamische omgeving te werken, structuur aan te brengen en actief een bijdrage wil leveren.”

Kortom, ben jij die enthousiaste zelfstandige directiesecretaresse die bij voorkeur een aantal jaren werkervaring heeft als secretaresse/assistent van een directeur-bestuurder en Raad van Commissarissen? Wil jij meebouwen aan alle mooie ontwikkelingen die Baston Wonen voor ogen heeft? Dan hebben wij een prachtige kans voor je!

Wat ga je allemaal doen?

Jij bent verantwoordelijk voor de secretariële ondersteuning van de directeur-bestuurder Bram en de RvC. Dit betekent dat je ervoor zorgt en monitort dat zij hun werk zo goed mogelijk kunnen doen. Wat houdt dit allemaal in:

- Je bewaakt de agenda en de mailbox van de directeur-bestuurder, in nauwe samenspraak met Bram zelf.
- Je regelt alles rondom het tweewekelijkse managementoverleg en de vijfjaarlijkse vergaderingen van de auditcommissie en de Raad van Commissarissen. Jij bent de spin in het web! Natuurlijk ben je zelf ook bij deze vergaderingen aanwezig en zorg je voor de verslaglegging (zowel actie- en besluitenlijst als notulen).
- Je monitort de opzet en uitvoering van de jaarkalender van het managementteam en de RvC. Jij houdt deadlines in de gaten, zorgt voor de juiste en tijdige opvolging, voor correct vastgelegde besluiten etc. Je bent overal bij betrokken!
- Je organiseert interne en externe overleggen gerelateerd aan de werkzaamheden van Bram als afspraken met gemeente Zevenaar, collega-instellingen, accountant etc.
- Je zorgt voor een up-to-date digitaal directie-archief.

Kortom in deze rol ben je betrokken, je durft te vragen en beweegt mee met wat er nodig is. Juist door je nuchtere insteek en werkervaring schakel je makkelijk, weet je prioriteiten te stellen en spreek je anderen als vanzelfsprekend aan. Natuurlijk ben je integer en vooral een fijne waardevolle collega om mee samen te werken. Je bent juist op deze plek vanzelfsprekend een visitekaartje van Baston Wonen voor zowel collega's, RvC-leden als externen.

Wie ben jij?

- Je hebt minimaal HBO werk- en denkniveau en minstens 3 jaar bewezen ervaring in een soortgelijke rol;
- Zelfstandigheid, integriteit, prioriteiten kunnen stellen, actief monitoren en graag ondersteunen zijn jouw sterke punten;
- Je bent 24 – 28 uur per week beschikbaar, werk je liever meer? Ook dat is bespreekbaar (max 32 uur);
- Je spreekt en schrijft vloeiend Nederlands;

- MS Office heeft voor jou geen geheimen.

Wat krijg je?

Bij Baston Wonen maak je deel uit van een warme organisatie met aandacht voor elkaar en voor jou als individu. Dit zie je terug in het HR-beleid, in de geboden kansen voor ontwikkeling en vitaliteit en in de op de CAO-Woondiensten geënte regelingen/-vergoedingen, zoals:

- Inschaling in schaal H van deze CAO: € 3.748 – € 4.727 bruto op basis van 36 uur;
- 194,4 verlofuren per jaar (op basis van 36 uur, inclusief bovenwettelijke uren);
- Jaarlijks 2% eindejaarsuitkering en uiteraard 8% vakantietoeslag;
- Een jaarlijks loopbaan ontwikkelbudget en volop ontwikkelkansen;
- Een moderne lichte flexibele werkplek en mogelijkheden tot hybride werken.

Over Baston Wonen

Baston Wonen is de grootste maatschappelijke verhuurder van sociale huurwoningen in Zevenaar waar ruim 50 professionals samen bijdragen aan een leefbare woonomgeving. Baston Wonen is een informele, lerende en ambitieuze organisatie, de collega's steken graag in op eigenaarschap en maken gebruik van elkaars expertise. De lijnen zijn kort, er is oog voor elkaar, voor ontwikkeling en vitaliteit.

Interesse?

Zie jij jezelf al bij Baston Wonen werken? Maak dat dan vooral vóór 28 februari a.s. kenbaar door een motivatie en een actueel cv te sturen naar:

anita.groenendijk@romyn.nl. Wil je meer informatie? Bel of app gerust met Anita Groenendijk via: 06 83 37 51 16. We kijken uit naar je reactie! *Zodra er een geschikte kandidaat is gevonden, kan de procedure eerder worden afgesloten.*

Baston Wonen laat zich in deze procedure bijstaan door ROMYN, die exclusief verantwoordelijk is voor het succesvol invullen van deze functie.
