

Management Assistent

Ben jij een gedreven, georganiseerde en communicatief sterke professional met een passie voor het ondersteunen van een dynamisch managementteam? Bij **Nature's Pride**, dé specialist in exotisch fruit en groenten, zijn we op zoek naar een **Management Assistent** die een sleutelrol speelt in het **verbinden** van teams en zorgt voor een efficiënte, gestroomlijnde werkomgeving. Als je waarde hecht aan **samenwerken**, **open communicatie** en **accuratesse**, dan is dit de functie voor jou!

Wat ga je doen?

Als Management Assistent bij Nature's Pride ben jij een belangrijke schakel in het ondersteunen van het management en het gehele team. Je werkt nauw samen met verschillende afdelingen en zorgt ervoor dat alles achter de schermen soepel verloopt. Je belangrijkste taken zijn:

- Agenda beheer en het inplannen en organiseren van vergaderingen voor onze Chief People Officer en Chief Finance Officer;
- ondersteuning bieden bij het boeken van reizen en reisfaciliteiten;
- aanspreekpunt en adviseur zijn van ons Management- en Directieteam;
- coördineren van personeelsaangelegenheden zoals personeelsgeschenken, personeelsfeesten e.d.;
- ondersteuning bieden aan de Ondernemingsraad;
- bewaken van gemaakte afspraken;
- oppakken van allerlei ad-hoc zaken;
- uitdragen en bewaken van de Nature's Pride cultuur.

Wie ben jij?

Bij Nature's Pride zoeken we iemand die niet alleen **nauwkeurig en punctueel** werkt, maar ook graag **meedenkt** en de kracht van **verbinding** begrijpt. Jij weet als geen ander hoe belangrijk heldere **communicatie** en een goede **planning** is binnen een dynamische werkomgeving. Je herkent jezelf in het volgende profiel:

- MBO+/HBO werk- en denkniveau;
- ervaring een ondersteunende of administratieve functie;
- uitstekende beheersing van de Nederlandse en Engelse taal, zowel schriftelijk als mondeling;
- ervaring met MS Office (Word, Excel, PowerPoint, Outlook);
- sterk in (ad hoc werkzaamheden) regelen en organiseren;
- Zelfstandig, gestructureerd en stressbestendig;
- Proactief, multitasker en communicatief vaardig.

Wat bieden wij?

- Een bruto maandsalaris, afhankelijk van jouw ervaring, tussen de € 3.828,- en € 4.692,- op basis van een 40-urige werkweek. Werken bij een succesvol en snelgroeiend bedrijf
- Een passend salaris, aangevuld met een goed pakket secundaire arbeidsvoorwaarden zoals bijvoorbeeld 26 vakantiedagen per jaar
- Een bonusregeling
- Een uitdagende functie waarin je het verschil kunt maken bij een succesvol groeiend bedrijf
- Goede opleidings- en ontwikkelmogelijkheden
- Een werkplek in één van de meest duurzame panden van Europa
- Topfaciliteiten voor medewerkers, waaronder een bedrijfsrestaurant met eigen chef-kok, bootcamp mogelijkheden, versgemalen koffie en natuurlijk vers fruit en smoothies
- Een open cultuur waarbij je intensief samenwerkt met buitengewoon gedreven collega's met passie voor het vak.

Een online assessment maakt deel uit van deze procedure.