

Postadres: Bareau BV, Fok 72, 8441BR Heerenveen, the Netherlands

Vacature Office Manager

Van: Kirsten Zagt
Datum: 12 februari 2019
Onderwerp: Vacature Office manager

Bareau is een jong en dynamisch bedrijf, dat in de afgelopen tien jaar succesvol nieuwe duurzame technologie heeft ontwikkeld voor de productie van duurzaam groen gas uit afval en afvalwater.

Wegens een sterk groeiende orderportefeuille zijn wij op zoek naar een office manager, die de directie gaat ondersteunen.

De functievereisten zijn:

- Opleiding tenminste op HBO niveau (bedrijfskunde / management);
- Enkele jaren relevante ervaring;
- Goede communicatieve vaardigheden;
- Communiceert even soepel in het Nederlands als in het Engels.

Taken:

- Ondersteuning directeur met de bedrijfsvoering;
- Interne bedrijfsadministratie (Twinfield) opschalen;
- Kwaliteitssysteem invoeren;
- Office management aansturen;
- Onderhoud website en media aansturen;
- T.z.t.: ondersteuning externe projecten.

Contractvoorwaarden:

- Flexibele werktijden, circa 24 uur in de week in overleg;
- Salaris op basis van geschiktheid en ervaring, maximaal functiegroep 11.

Bij interesse kun je contact opnemen met Kirsten Zagt, directeur Bareau.

Contactgegevens: kirsten.zagt@bareau.nl
06-81501470
www.bareau.nl