



**THE LIVESTOCK TRADERS**

VACATURE:

## **GEZOCHT: ORGANISATIETALENT MET VEEL EIGEN INZICHT!**

**Office Manager, Directie Assistent – de titel op dit functieprofiel laat zich lastig definiëren. We zijn op zoek naar de spil die helpt het kantoor draaiende te houden en collega's als praktisch denkende duizendpoot altijd uit de brand wil helpen. Een uitdagende allround functie binnen een informeel hard werkend familiebedrijf met veel doorgroeimogelijkheden! Je krijgt de kans om met jouw organisatietalent mee te bouwen aan een sterk groeiend internationaal handelsbedrijf. En dit direct aan de zijde van een jonge bevlogen directie.**

VAEX is op zoek naar een enthousiast, gedreven maar wel zeer integer persoon voor deze functie. Je bent de oren en de ogen van de directeur en je weet zaken op tactische wijze bij hun onder de aandacht te brengen. VAEX is een dynamisch en informeel bedrijf en opereert in een turbulente handelsmarkt. Het bedrijf groeit hard. In het geval van pieken in werkdruk met eventuele hectische situaties als resultaat weet je daarom altijd de rust te behouden.

***De functie is fulltime (o.b.v. 40 uur). Minder uren zijn helaas niet bespreekbaar.***

### **TAKEN EN VERANTWOORDELIJKHEDEN**

- Het coördineren van diverse overlegstructuren binnen VAEX (voorbereiden en notuleren);
- Bewaken, borgen en toetsen van voortgang besproken actiepunten van de diverse afdelingen;
- Het eerste aanspreekpunt voor zowel interne als externe relaties;
- Coördinatie van de bezetting van de diverse afdelingen in samenwerking met de teamleiders;
- Het vastleggen van functioneringsgesprekken;
- Eerste aanspreekpunt voor personeelszaken betreft personeelsdossiers en salarisadministratie (externe partner);
- Proactief beheer van de mailbox;
- Deelname en mee coördineren van internationale beurzen in samenwerking met de afdeling marketing;
- Je rapporteert rechtstreeks aan de directie en fungeert als rechterhand voor de algemeen en commercieel directeur.

### **PROFIEL**

- MBO+ / HBO werk- en denkniveau (Voorkeur: Commerciële opleiding, Management & Organisatie, Bedrijfskunde);
- Goede kennis van Microsoft Office;
- Goede beheersing van de Nederlandse en Engelse taal;
- Een integere en accurate persoonlijkheid die zaken aanpakt en oplost én bereid is om zich te verdiepen in specifieke onderwerpen;
- Geen 9-5 mentaliteit gezien het internationale handelskarakter van het bedrijf;

### **WAT HEEFT VAEX TE BIEDEN?**

- Een zeer afwisselende rol waarin je echt het verschil kunt maken binnen en voor de organisatie;
- Een dynamische en interessante werkomgeving gezien het internationale karakter van het bedrijf;
- Een collegiale en informele werksfeer met veel ruimte voor eigen inzicht en verantwoordelijkheid;
- Een goed salaris dat zeker past bij de verantwoordelijkheid in deze functie.

### **HET BEDRIJF**

*Waarom relaties ons zien als dé partner in de internationale handel van de levende have. Waarschijnlijk omdat we in de afgelopen 40 jaar hebben geleerd dat het veel meer is dan de handel alleen. Het is een kwestie van kwaliteit en expertise. Klantgerichtheid. Kennis van de markt. Oog voor dierwelzijn. En de wil om maximale waarde te creëren voor onze relaties, afnemers én leveranciers. Dat biedt vertrouwen. De reden dat je ons overal tegenkomt. In Europa, maar ook ver daarbuiten. Waar we ook komen, overal zijn we **VAEX – The Livestock Traders***

### **INTERESSE IN DEZE FUNCTIE?**

Mail jouw sollicitatiebrief en C.V. naar: [po@vaex.nl](mailto:po@vaex.nl) t.a.v. Marjolein Waals. Voor meer inlichtingen kun je contact opnemen met Marjolein Waals tel. +31 (0) 486 47 22 50