

FUNCTIEPROFIEL

Maes & Lunau

Executive assistant m/v parttime 20-24 uur per week

De functie

Team

Ons EA-team bestaat uit vijf collega's die samen met partners en research consultants onze executive searchopdrachten begeleiden. Wij zoeken een flexibele parttime collega die ondersteunt en waar nodig inspringt bij vakantie of afwezigheid. Je organiseert, bewaakt de voortgang en denkt actief mee, zodat je goed aangesloten bent op de inhoud en status van lopende opdrachten.

Hoe zien jouw werkzaamheden eruit?

- Ondersteunen en tijdelijk overnemen van werkzaamheden van EA's bij lopende opdrachten.
- Beheren van agenda's, plannen van afspraken en onderhouden van contact met kandidaten en opdrachtgevers.
- Bewaken van voortgang, deadlines en informatie in lopende zoekopdrachten.
- Bijhouden van het CRM-systeem (Ezekia) en verzorgen van opdrachtadministratie en documentatie.
- Uitwerken en redigeren van offertes, functieprofielen, kandidaatpresentaties en rapportages.

Functie-eisen

Persoonlijk profiel

Je bent proactief, ondernemend en servicegericht. Je ziet wat nodig is, neemt initiatief en werkt zelfstandig en zorgvuldig. Tegelijk ben je een betrokken teamspeler die makkelijk schakelt met kandidaten, opdrachtgevers en collega's. Je voelt verhoudingen goed aan, gaat discreet om met vertrouwelijke informatie en houdt ook onder druk het hoofd koel.

Vaardigheden

- Accuraat en gestructureerd: je brengt orde in informatiestromen en werkt systematisch, zorgvuldig en met oog voor detail.
- Communicatief sterk in Nederlands en Engels, met gevoel voor stijl, toon en bestuurlijke en organisatorische verhoudingen.
- Sterk organisatie- en planningsvermogen: je bewaakt voortgang, denkt vooruit en anticipeert tijdig op ontwikkelingen en behoeften.

- Stressbestendig en oplossingsgericht: je stelt prioriteiten, blijft effectief functioneren en zorgt dat werkzaamheden soepel doorlopen.

Werkervaring

- Ervaring als directiesecretaresse, managementassistent of executive assistant.
- Ervaring in zakelijke of commerciële dienstverlening is een pré.

Opleiding

Hbo werk- en denkniveau.

Wij bieden

- Een marktconform salaris
- Een prima pensioenregeling met een kleine eigen bijdrage
- Een uitstekend verzorgde bedrijfslunch inclusief vega en vegan opties
- Een vitaliteitsregeling om je mentale en fysieke welzijn te onderhouden
- 27 vakantiedagen (op fulltime basis)
- Een reiskostenvergoeding volgens wettelijke normen

Over de organisatie

Bedrijf

Maes & Lunau is al bijna 50 jaar actief in executive search en werkt voor toonaangevende organisaties in de private en publieke sector. Met circa 25 collega's begeleiden we complexe en vertrouwelijke zoekopdrachten voor bestuur, directie en raden van toezicht en commissarissen. Dat doen we met oog voor kwaliteit, zorgvuldigheid en duurzame relaties. Meer informatie: www.maeslunau.com

Bedrijfscultuur

We werken in een informele, collegiale sfeer, met een professionele uitstraling naar buiten. Vertrouwen, discretie en aandacht voor mensen staan centraal. Er wordt hard gewerkt, maar er is ook ruimte voor ontspanning en ontmoeting, zoals borrels, een bedrijfsuitje, kerstdiner en nieuwjaarsreceptie.