

VACATURE BC 2214

OFFICE MANAGER (0,8/1 FTE)

Voor het secretariaat van BioConnection, welke momenteel bestaat uit 4 personen, zijn wij per direct op zoek naar een enthousiaste, proactieve en gemotiveerde collega om bij te dragen aan de verdere groei van onze organisatie.

WAT JIJ GAAT DOEN

Voor de functie van Office Manager, die onder de eindverantwoordelijkheid van de CEO opereert, zoeken we een persoon met een passie voor de organisatie en die hoofd van bijzaken kan onderscheiden. Als Office Manager ben je verantwoordelijk voor het reilen en zeilen van het secretariaat en werk je samen met alle ondersteuners om als één team zorg te dragen voor een soepel functionerende afdeling. Daarbij hoort leiding geven, verzorg je voor op kantoor de facilitaire zaken en verdeel je werkzaamheden binnen jouw team. Bereikbaarheid en persoonlijk contact staat bij ons hoog in het vaandel, daarom is aanwezigheid op kantoor een vereiste. Een deel van je werk zal bestaan uit het ondersteunen van onze Business Developers en Program Managers, het gaat dan om taken zoals het boeken van beurzen, reizen, notuleren, klantbezoeken begeleiden en alle aanverwante zaken. Het plaatsen van berichten op social media, beheer van de website en het up-to-date houden van mailinglijsten horen daarbij. Gastvrijheid, gezelligheid en pro activiteit voeren de boventoon. Ontzorgen, regelen en het organiseren zit verwerkt in jouw DNA!

WIJ VRAGEN

- HBO/HBO+ werk- en denkniveau
- Relevante werkervaring: 5 tot 7 jaar
- Ervaring met het boeken van reizen en congressen
- Dagelijkse aansturing & leiding geven aan het secretariaat
- Het coördineren van de taken van de afdeling, waarin je als Office Manager fungeert als 'meewerkend voorvrouw/man
- Het geven van vorm, inhoud en uitvoering aan de primaire processen en bedrijfsvoering van de afdeling
- Het bewaken van de inhoudelijke kwaliteit van werkzaamheden op de afdeling
- Het bewaken van de huisstijl en verzamelen van input voor de website en social media
- Goede recente mondelinge en schriftelijke communicatie [zakelijk Nederlands en Engels]
- Ruime ervaring Office Pakket
- Proactieve houding
- Klantgerichtheid
- Aanwezigheid op maandagen is een pré

WIJ BIEDEN

- Een aanstelling voor 32/40 uur per week (aanwezigheid op kantoor in Oss is een vereiste, m.u.v. uitzonderlijke omstandigheden zoals opgelegde beperkingen door het kabinet of het weer)
- Marktconforme salariering en secundaire voorwaarden zoals 30 vakantiedagen op fulltime basis en een bonusregeling
- Volop mogelijkheden voor opleiding en ontwikkeling, een pensioenregeling en bovenal een prettige werksfeer.
- Bij BioConnection staat een prettige werksfeer hoog in het vaandel.

WIJ ZIJN

BioConnection is gespecialiseerd in contract manufacturing en services gericht op de ontwikkeling en productie van steriele (bio) farmaceutische geneesmiddelen, zoals het afvullen in vials en spuiten en vriesdrogen voor zowel klinische onderzoeksmaterialen als commerciële productie. BioConnection heeft een sterke focus op kwaliteit wat zich laat zien in onze EMA en FDA-goedkeuring van onze productiefaciliteit. Wij voegen waarde toe aan onze klantprojecten door middel van onze expertise, toewijding, klantgerichtheid en flexibiliteit. Meer informatie vind je op [onze website](#).

SOLLICITEREN

Ben je enthousiast over deze functie binnen BioConnection en herken je de uitdagingen die het werken binnen een jonge en groeiende organisatie met zich meebrengen? Stuur dan jouw motivatie en curriculum vitae naar vacatures@bioconnection.eu o.v.v. o.v.v. BC2214 / Office Manager. Wil je meer informatie over de vacature? Neem dan contact op met Dana Kalasek [06 12723241].

ACQUISITIE WORDT NIET OP PRIJS GESTELD

CV's die worden aangeleverd door uitzend-, detachering- of w&S bureaus aan werknemers van BioConnection zonder dat er vooraf een getekende samenwerkingsovereenkomst is gesloten, worden gezien als eigendom van onze organisatie. Er zullen dan ook geen kosten worden betaald aan dit bureau, mocht een kandidaat worden aangenomen door onze organisatie, aangezien er vooraf geen getekende overeenkomst is gesloten.