



Personal Assistant | Naarden | Fulltime dienstverband

Zorg jij dat alles achter de schermen op rolletjes loopt?

Ben jij organisatorisch sterk, representatief en iemand die graag vooruitdenkt? Vind je het leuk om mensen welkom te heten, overzicht te bewaren en ervoor te zorgen dat alles tot in de puntjes geregeld is?

Voor een exclusieve automotive organisatie in Naarden, gespecialiseerd in bijzondere auto's en persoonlijke service op hoog niveau, zoekt TGR Recruitment een veelzijdige Personal Assistant. In deze functie ondersteun je de eigenaar bij uiteenlopende werkzaamheden en ben je een belangrijke schakel in het dagelijkse reilen en zeilen van de organisatie.

Van agendabeheer en administratieve ondersteuning tot het ontvangen van klanten en het organiseren van afspraken: jij houdt overzicht, denkt vooruit en zorgt dat alles soepel verloopt.

Wat ga je doen?

Geen dag is hetzelfde. Je combineert persoonlijke ondersteuning met organisatorische, administratieve en gastvrije werkzaamheden.

Je houdt je onder andere bezig met:

- **Agendabeheer en planning:** afspraken organiseren, agenda's beheren en ervoor zorgen dat alles goed op elkaar aansluit.
- **Gastvrijheid en ontvangst:** klanten en bezoekers professioneel ontvangen, zorgen voor een representatieve omgeving en bijdragen aan een prettige ontvangst.
- **Organisatie en coördinatie:** restaurants reserveren, chauffeurs inplannen en afspraken of andere praktische zaken tot in de puntjes regelen.
- **Contact met leveranciers en externe partijen:** schakelen met verschillende leveranciers en dienstverleners en bewaken dat afspraken en verzoeken goed worden opgevolgd.
- **Administratieve ondersteuning:** onder andere orders opmaken, gegevens verwerken en ondersteunen bij dagelijkse administratieve werkzaamheden.
- **Social media:** ondersteunen bij het voorbereiden, plaatsen en verzorgen van content.
- **Dagelijkse ontzorging:** vooruitdenken, prioriteiten stellen en zelfstandig oppakken wat nodig is om de organisatie soepel te laten draaien.

Je bent iemand die niet alleen uitvoert wat er gevraagd wordt, maar ook zelf signaleert wat geregeld moet worden. Je houdt van afwisseling en vindt het vanzelfsprekend om waar nodig even bij te springen.

Wie ben jij?

Je bent een representatieve, servicegerichte professional die gemakkelijk schakelt tussen verschillende werkzaamheden. Je begrijpt wat persoonlijke ondersteuning inhoudt en weet hoe belangrijk betrouwbaarheid, discretie en oog voor detail zijn.

Daarnaast herken je jezelf in het volgende:

- Je hebt enkele jaren werkervaring in een ondersteunende, organisatorische of servicegerichte functie, bijvoorbeeld als Office Manager, Personal Assistant of Management Assistant.
- Je bent zelfstandig, proactief en organisatorisch sterk.
- Je communiceert gemakkelijk en voelt goed aan hoe je klanten, gasten en zakelijke relaties professioneel benadert.
- Je werkt nauwkeurig, houdt overzicht en weet prioriteiten te stellen.
- Je bent digitaal vaardig en hebt affiniteit met social media.
- Je bent discreet, betrouwbaar en hebt oog voor kwaliteit en detail.
- Je bent flexibel ingesteld en vindt het prettig om verschillende verantwoordelijkheden te combineren.

Je hoeft geen doorgewinterde Personal Assistant te zijn. Belangrijker is dat je de juiste werkhouding meebrengt, verantwoordelijkheid neemt en energie krijgt van het ontzorgen van anderen.

Wat kun je verwachten?

- Een veelzijdige functie binnen een exclusieve automotieve omgeving.
- Veel afwisseling en verantwoordelijkheid in je dagelijkse werkzaamheden.
- Korte lijnen en direct contact met de eigenaar.
- Ruimte om zelfstandig te werken, initiatief te nemen en mee te denken.
- Een salarisindicatie van € 3.300 tot € 3.800 bruto per maand op basis van 40 uur, afhankelijk van ervaring en geschiktheid.

Interesse?

Ben jij degene die overzicht houdt, vooruitdenkt en ervoor zorgt dat alles achter de schermen goed geregeld is?

TGR Recruitment komt graag met je in contact. Stuur je cv en een korte toelichting en ontdek of deze veelzijdige functie bij jou past.

TGR Recruitment | Persoonlijk, zorgvuldig en gericht op de juiste match.