

# Management Assistent

Green Dino groeit en zoekt een Management Assistent.

## Functieomschrijving

Als Management Assistent heb je een sleutelpositie binnen onze organisatie. Je organiseert de promotie, levering en verhuur van onze rijssimulatoren en ondersteunt bij de werving en selectie van nieuwe collega's.

## Wat ga jij doen?

- Informatie geven over de aanschaf en verhuur van rijssimulatoren;
- De voorbereiding en planning van de levering van rijssimulatoren;
- De promotie van rijssimulatoren op sociale media;
- Ondersteunen bij werving en selectie van nieuwe collega's.

## Opleiding

Een afgeronde mbo-opleiding (niveau 4) of hbo-opleiding: Office Management, Facilitair Management, Management Assistent, (directie) Secretaresse.

## Functie-eisen

- Communicatief sterk en servicegericht;
- Een no-nonsense instelling, planmatig en probleemoplossend;
- Goed in Nederlands en Engels in woord en schrift;
- Ervaren in Office365 en in social media.
- Minimaal 5 jaar werkervaring

## Bedrijfsprofiel

### Wie zijn wij?

Green Dino levert rijssimulatoren aan rijsscholen en verhuurt rijssimulatoren voor veiligheidstraining: (leren) autorijden op een rijssimulator is goedkoop, veilig en duurzaam. In samenwerking met Veilig Verkeer Nederland laten we jonge en ervaren bestuurders de gevolgen van drank, drugs en afleiding ervaren en leveren zo een bijdrage aan de verkeersveiligheid.

Op onze website vertellen Wouter, Remco en Jorrit hoe het is om bij Green Dino te werken: <https://youtu.be/E8lnJRjMFTs>

### Wij bieden jou:

- 36-urige werkweek, deeltijd werken is bespreekbaar
- Een aantrekkelijke loon en eindejaarsuitkering
- Veel verantwoordelijkheid en afwisseling in je werkzaamheden
- Een informele, energieke werksfeer met leuke gedreven collega's
- Een hightech kantoor op de bruisende universiteitscampus van Wageningen

## Hoe kun je reageren?

We ontvangen graag je CV met motivatie op [info@greendino.nl](mailto:info@greendino.nl)