

Management Assistent (medior/senior)

Green Dino groeit en zoekt een management assistent.

Functieomschrijving

Als management assistent heb je een sleutelpositie binnen onze organisatie. Je ondersteunt en controleert samen met collega's de in- en verkoop, financiële administratie en personeelszaken.

Wat ga jij doen?

Je ondersteunt:

- financiële administratie en rapportages;
- personeelszaken en werving personeel;
- inkoop voor de interne organisatie en voor de productie van rijsimulatoren;
- promotie en verkoop van rijsimulatoren.

Opleiding

Een afgeronde mbo-opleiding (niveau 4) of hbo-opleiding: Financiën, Bedrijfseconomie, Office Management, Facilitair Management

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 relevante 5 jaar werkervaring.

Bedrijfsprofiel

Wie zijn wij?

Green Dino levert rijsimulatoren aan rijscholen en verhuurt rijsimulatoren voor veiligheidstraining: (leren) autorijden op een rijsimulator 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:

- 24-urige werkweek;
- 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