

Koninklijke NIngenieurs zoekt een verbindende, daadkrachtige en optimistische

Officemanager (0,7 – 0,8 fte)

Afhankelijk van de prioriteiten van de dag varieert jouw rol van administratieve duizendpoot, agendaspécialist en organisator van een vergadering tot gastvrije host. Je weet van aanpakken, werkt zelfstandig en bent tegelijkertijd een teamspeler. Je bent het eerste aanspreekpunt voor de leden van de vereniging.

Wat ga je doen?

Als officemanager zorg je ervoor dat alle bureau-gerelateerde zaken tot in de puntjes zijn geregeld. Je bent de rechterhand van de directeur. Je helpt teamgenoten op administratief/logistiek gebied en bent de verbindende factor voor in- en extern. Je taken zijn:

- Ondersteunen van de directeur en voorzitter op het gebied van agendabeheer en e-mail.
- Plannen, maken en voorbereiden van afspraken;
- Informatie verstrekken aan leden en gasten ontvangen;
- Up to date houden van het CRM;
- In- en uitgaande post
- Verschillende inboxen
- Voorraadbeheer kantoor
- Ondersteunen facilitaire zaken
- Ondersteunen van en bij evenementen
- Ondersteunen van collega's

Wie ben jij?

- Je bent een teamspeler met een grote mate van zelfstandigheid;
- Je hebt goede communicatievaardigheden;
- Je hebt ervaring in een soortgelijke functie;
- Je hebt een – liefst relevante - opleiding op minimaal mbo-niveau;
- Je hebt ervaring met Microsoft 365 (Word, Excel, Outlook, Teams, ...)
- Kennis van digitale werkomgevingen – CMS en CRM - is een pre;
- Je hebt een uitstekende beheersing van de Nederlandse taal.

Wat bieden we je?

- Prettige collega's in een klein team en een positieve informele werksfeer;
- Een mooi kantoor op de 8^e verdieping van de Malietoren in Den Haag;
- Uitstekende faciliteiten en goede bereikbaarheid;
- Goede secundaire arbeidsvoorwaarden;
- Een tijdelijke aanstelling met uitzicht op een vaste aanstelling;
- Flexibel indelen van de werkweek is mogelijk, waarbij een spreiding van de dagdelen onze voorkeur heeft;
- € 2.800 tot € 3.250 bruto o.b.v. 1 fte;
- Een reiskostenvergoeding en een woon- werkverkeervergoeding.

Wie zijn wij?

Koninklijke NLingenieurs is al meer dan 100 jaar de levendige branchevereniging voor ingenieurs- en adviesbureaus. We vormen een netwerk van professionals dat zich inzet voor de versterking van de professionele en maatschappelijke positie van de branche. Ingenieurs en adviseurs spelen een sleutelrol in het aanpakken de maatschappelijke uitdagingen van vandaag. Of het nu gaat om klimaat, woningbouw of infrastructuur — ons hele ruimtelijke domein vraagt om slimme oplossingen, meer urgentie en vooral: daadkracht.

NLingenieurs is dé plek waar de branche elkaar ontmoet, samen leert en bouwt aan duurzame samenwerking. Jaarlijks organiseren we inspirerende evenementen zoals congressen, kennissessies, regiobijeenkomsten, diners en awards. Op onze [website](#) kun je meer lezen over de relevante thema's en activiteiten.

Het bureau van Koninklijke NLingenieurs waar je werkt als officemanager is gevestigd in Den Haag. De medewerkers van het bureau ondersteunen, informeren en vertegenwoordigen de leden. Het bureau telt momenteel zes medewerkers.

Meer informatie

Je kunt meer informatie krijgen bij: Marieke van Oppen – Posmus (manager Verenigingszaken): 06 141 663 25 of bij Titia Bredée (directeur): 06 204 694 51.

Solliciteren

Stuur je brief voor 11 mei naar: directeur@NLingenieurs.nl

De sollicitatiegesprekken zijn op: maandag 18 mei in de middag en op woensdag 20 mei eveneens in de middag.