

Office Manager

Ben jij de organisatorische spil van onze organisatie?

Ben jij een echte regelaar die energie krijgt van een dynamische werkomgeving? Houd je ervan om structuur aan te brengen, overzicht te bewaren en collega's te ondersteunen zodat zij optimaal kunnen presteren? Dan zijn wij op zoek naar jou.

Als **Office Manager** bij **Ditch Witch Benelux** ben jij het kloppend hart van onze organisatie. Jij zorgt ervoor dat de dagelijkse kantoorprocessen soepel verlopen en bent de verbindende schakel tussen collega's, klanten, leveranciers en onze financiële afdeling. Dankzij jouw organisatietalent, nauwkeurigheid en proactieve houding loopt alles achter de schermen op rolletjes.

Je krijgt een veelzijdige functie met veel verantwoordelijkheid, ruimte voor eigen initiatief en de mogelijkheid om mee te bouwen aan een groeiende organisatie.

Jouw uitdaging

Geen dag is hetzelfde. Je bent verantwoordelijk voor de dagelijkse organisatie van het kantoor en ondersteunt verschillende afdelingen bij administratieve, organisatorische en financiële werkzaamheden. Je houdt overzicht, denkt vooruit en signaleert kansen om processen slimmer en efficiënter in te richten.

Wat ga je doen?

Je werkzaamheden bestaan onder andere uit:

- Coördineren van de dagelijkse kantooractiviteiten en zorgen voor een soepel verloop van de bedrijfsvoering.
- Verwerken, boeken en factureren van servicewerkorders.
- Ondersteunen van de financiële administratie en onderhouden van contact met de financiële afdeling.
- Plannen en organiseren van afspraken, vergaderingen en interne bijeenkomsten.
- Professioneel afhandelen van inkomende telefoongesprekken, e-mails en overige correspondentie.
- Beheren en archiveren van digitale en fysieke documentatie.
- Bewaken en verbeteren van administratieve processen en interne procedures.
- Zorgdragen voor het beheer van kantoorbenodigdheden en kantoorapparatuur.
- Administratieve en organisatorische ondersteuning bieden aan de verkoop- en serviceafdeling.
- Signaleren van verbeterkansen en actief bijdragen aan een efficiënte en professionele werkomgeving.

Wat bieden wij jou?

- Een afwisselende en zelfstandige functie met veel verantwoordelijkheid.
- Een informele werksfeer binnen een betrokken en enthousiast team.
- Werken voor een sterk internationaal merk binnen een groeiende markt.
- Volop ruimte voor eigen initiatief en persoonlijke ontwikkeling.
- Een marktconform salaris passend bij jouw kennis en ervaring.
- Goede secundaire arbeidsvoorwaarden.
- Een organisatie met korte lijnen, waar jouw ideeën worden gewaardeerd en je echt het verschil kunt maken.

Wie ben jij?

Jij bent een proactieve en gestructureerde professional die plezier haalt uit organiseren en ontzorgen. Je schakelt gemakkelijk tussen verschillende werkzaamheden, behoudt ook onder druk het overzicht en communiceert prettig met collega's, klanten en leveranciers.

Daarnaast beschik je over:

- MBO werk- en denkniveau.
- Minimaal 2 jaar relevante werkervaring als Office Manager of in een vergelijkbare functie.
- Sterke organisatorische en administratieve vaardigheden.
- Goede beheersing van de Nederlandse en Engelse taal.
- Ervaring met Microsoft Office (Word, Excel en Outlook).
- Een nauwkeurige en klantgerichte werkhouding.
- Een technische achtergrond is een pré, maar geen vereiste.

Wie zijn wij?

Ditch Witch Benelux is onderdeel van Jean Heybroek B.V. en Royal Reesink B.V. Wij zijn gespecialiseerd in de verkoop, service en het onderhoud van hoogwaardige gestuurde boormachines en bijbehorende oplossingen voor Nederland, België en Luxemburg. Daarnaast ontwikkelen en produceren wij innovatieve producten die ook internationaal worden toegepast.

Onze organisatie kenmerkt zich door korte lijnen, een no-nonsense mentaliteit en een informele werksfeer. We werken hard, helpen elkaar waar nodig en geloven in open communicatie. We zoeken collega's die verantwoordelijkheid nemen, initiatief tonen en graag samenwerken aan het beste resultaat.

Interesse?

Zie jij jezelf in deze rol?

Dan maken wij graag kennis met je. Solliciteer direct of neem vrijblijvend contact met ons op voor meer informatie. Onder het genot van een kop koffie vertellen we je graag meer over de functie en laten we je zien hoe het is om te werken bij Ditch Witch Benelux.

Wij kijken uit naar jouw reactie!