

Plopsa – Administratief Medewerker Directiesecretariaat

Een job waarin jouw talent de magie tot leven brengt!

Ben jij organisatorisch sterk, discreet en hou je van administratieve uitdagingen? Dan ben jij misschien de administratieve rechterhand die we zoeken. Als administratief medewerker directiesecretariaat ondersteun je samen met een collega het dagelijks reilen en zeilen van de directie.

Takenpakket:

- **Agendabeheer** – Je bent medeverantwoordelijk voor het plannen van afspraken en vergaderingen van de directie.
- **Administratie** – Je verzorgt de opvolging van interne communicatie, dossiers en documenten.
- **Organisatie** – Je ondersteunt bij het organiseren van vergaderingen, personeelsevents en openingsfeesten.
- **Reisbeheer** – Je zorgt mee voor de praktische opvolging van dienstreizen.
- **Overzicht** – Je bewaakt lopende taken en volgt afspraken nauwgezet op.
- **Samenwerking** – Je werkt nauw samen met je collega en neemt waar nodig elkaars taken over.

Profiel:

- **Opleiding** – Je beschikt over een bachelordiploma in een administratieve richting of je hebt gelijkwaardige ervaring opgedaan.
- **Talenkennis** – Je bent communicatief vaardig en spreekt vlot Nederlands, Frans en Engels. Kennis van Duits is een pluspunt.
- **Nauwkeurigheid** – Je werkt gestructureerd en met oog voor kwaliteit en efficiëntie.
- **Overzicht** – Je houdt moeiteloos het overzicht, ook bij meerdere taken tegelijk.
- **Initiatief** – Je bent proactief en functioneert goed zelfstandig én in teamverband.
- **Flexibiliteit** – Je bent stressbestendig en stelt prioriteiten in een dynamische omgeving.
- **Discretie** – Je gaat zorgvuldig om met vertrouwelijke informatie.
- **IT-vaardigheden** – Je hebt een goede kennis van MS Office (Outlook, Word, Excel, PowerPoint, Teams).

Wat krijg je ervoor terug?

- Een deeltijds bediendecontract van 20 of 24u/week voor onbepaalde duur met competitief salaris
- Een afwisselende job binnen een magische omgeving
- Maaltijdcheques
- Gratis openbaar vervoer met NMBS of km-vergoeding of fietsvergoeding
- Corporate Benefits: hiermee geniet je van verschillende mooie kortingen bij heel wat verschillende webshops en reiswebsites
- Plopsa Teamcard

- Groepsverzekering
- Hospitalisatieverzekering
- Eindejaarspremie & een CAO90 bonus
- Tal van personeelsevents... Een jaarlijks uitgebreid ontbijt, lekkere barbecue, teambuilding en een betoverend personeelsfeest staan reeds op onze kalender. Oh ja, ... en één keer in de maand gaan we telkens voor een 'After Work Drink'.

Maar vooral... heel veel werkplezier in een unieke, magische omgeving, met Plopsa-tastische collega's! Een plek waar jouw persoonlijke groei onze uitdaging is.

Allemaal redenen om te solliciteren voor jouw droomjob in de magische wereld van Plopsa!

<https://www.plopsa.com>