

VenhoevenCS architecture+urbanism is een ontwerpbureau voor duurzame, geïntegreerde en intelligente architectuur, stedenbouw en infrastructuur.

Ons internationale team van ca. 50 ontwerpers en bouwkundigen werkt in een open organisatie aan zeer uiteenlopende projecten die raken aan de uitdagingen waar onze maatschappij voor staat. Vanaf eind augustus zoeken wij versterking en ondersteuning voor ons team in de vorm van een

Office Assistant

We zoeken iemand met positieve energie, enthousiasme en ambitie – je bent namelijk hét aanspreekpunt voor iedereen. Je kunt makkelijk schakelen tussen verschillende werkzaamheden en houdt van afwisseling. Verder ben je praktisch ingesteld en heb je affiniteit met de duurzame visie en kernwaarden van VenhoevenCS. Ervaring is niet vereist; een goede beheersing van de Nederlandse en Engelse taal in woord en geschrift wél.

De werkzaamheden zijn uiteenlopend en bestaan onder andere uit

- Ontvangen van gasten en (internationale) relaties;
- Organiseren van zakenreizen, workshops, presentaties en (personeel)bijeenkomsten;
- Afhandeling telefoon, mail, agenda, post, etc.;
- Ondersteuning op het gebied van facilitaire zaken;
- Ondersteuning op het gebied van PR;
- Ondersteuning op het gebied van HR;
- Ondersteuning in de VenhoevenCS Academy;
- Voorraadbeheer.

Je werkt in een klein, hecht stafteam waar flexibiliteit en samenwerking voorop staat. De werkzaamheden zijn heel divers - geen dag is hetzelfde - dus je zult soms snel moeten schakelen.

Wij bieden

- een plek in een internationaal team met maatschappelijk betrokken collega's;
- een creatieve en collegiale werkomgeving met korte communicatielijnen en weinig hiërarchie;
- de mogelijkheid om je continu professioneel en persoonlijk te blijven ontwikkelen in de VenhoevenCS Academy;
- een startersfunctie (32-40 uur) met salaris volgens architecten CAO: D0 €2445 (op basis van 40 uur).

Ben jij de vliegende keep met het scherpe oog die onderdeel gaat zijn van de gezonde fundering van ons dynamische bureau? Stuur dan vóór 15 augustus 2022 je motivatie en CV naar werk@venhoevencs.nl.



Acquisitie naar aanleiding van deze vacature wordt niet op prijs gesteld. Berichten die aan ons verstuurd worden door derden in het kader van deze vacature worden als niet ontvangen beschouwd.