




Personal Assistant

32-40 uur
Amsterdam

Salaris:
€ 3.123 - € 4.461





Bij de afdeling Commercial Clients van ABN AMRO komen elke dag uiteenlopende thema's met bijbehorende verantwoordelijkheden en vraagstukken voorbij. Dit alles valt onder de verantwoordelijkheid van Fred Bos, Directeur Commercial Clients. Dat vraagt om een ervaren, proactieve PA die graag op zaken vooruit loopt.

Vaardigheden

- Digital-savy

- Proactief

- Goede beheersing Engelse taal

Over ABN AMRO

De wereld digitaliseert in razendsnel tempo. Zo ook de manier hoe banken met klanten omgaan. De ABN AMRO loopt op het gebied van digitalisering voorop, maar wil tegelijkertijd heel persoonlijk blijven. Agile werken, snel schakelen en impact maken zijn kernwoorden voor de werkcultuur. De ambities liggen hoog, net als het tempo.

Ook op het gebied van duurzaamheid heeft ABN AMRO heldere doelstellingen. Duurzaamheid is het centrale speerpunt van de strategie. Niet alleen is de bank zelf enorm aan het verduurzamen; ze ziet haar klanten graag hetzelfde doen. Met zijn enorme passie voor duurzaamheid zetten Fred Bos en zijn afdeling zich daar vol overgave voor in.

Als zijn PA werk je uiteraard direct voor Fred Bos, en onderhoud je tegelijkertijd een korte lijn met zijn strategische rechterhand, Anouk van der Stee. Daarnaast heb je nauw contact met de collega-assistants die binnen Commercial Clients werken. De afdeling is gehuisvest in het hoofdkantoor van ABN AMRO aan de Amsterdamse Zuidas.





Functieprofiel

Personal Assistant

Commercial Clients richt zich op zakelijke klanten tot een bepaalde omzetgrens. Klanten bevinden zich in verschillende sectoren. De 11 sectordirecteuren rapporteren direct aan Fred Bos, evenals de directeur van het onderzoekscentrum van de bank. In de praktijk betekent dit dat Fred zo'n 750 mensen aanstuurt en een zeer groot aandachtsgebied heeft. Dat vraagt veel van hem, en dus ook van zijn PA.

Als PA is het je voornaamste doel om Fred te ontzorgen. Daarbij wacht je niet op dingen die komen gaan, maar ben je proactief en loop je altijd op zijn agenda – die je zelf uiterst efficiënt inricht en bijhoudt – vooruit. Je ordent en prioriteert correspondentie, bereidt klantgesprekken, vergaderingen en bijeenkomsten zorgvuldig voor en houdt deadlines scherp in de gaten.

Je rol gaat echter verder dan alleen het administratieve; er wordt ook van je verwacht dat je proactief over zaken meedenkt en je je mening geeft. Dat maakt de rol nóg interessanter en uitdagender. Als kers op de taart krijg je van de bank tijd om je in te zetten voor vrijwilligerswerk en is er budget voor persoonlijke ontwikkeling en opleiding.

Als PA van een directeur op het niveau van Fred Bos snap je als geen ander hoe je hem op elk moment optimaal kunt ondersteunen. Een flexibel karakter is een must, net als sterke communicatieve vaardigheden – zowel in het Nederlands als het Engels. Je bent technisch goed onderlegd; een programma als Teams kent geen geheimen voor je. Tot slot is affiniteit met duurzaamheid een (groot) pre.

Interesse?

ABN AMRO werkt voor invulling van deze vacature met Het PA Bureau.

Neem contact op met Catharina van Bruggen om te laten weten dat je interesse hebt in deze vacature.



Catharina@hetpabureau.nl
+31 6 21679982