



# Personal Assistant bij Maykers

32-40 uur  
€ 3.500 - €4.500  
Utrecht

**Maykers**<sup>®</sup>  
Where farmers do business



Jerome Hermans en Alexander Ketelaar, oprichters van de succesvolle agri-start up Maykers, hebben het druk. Héél druk. Als Personal Assistant richt je hun agenda en reisprogramma zo efficiënt mogelijk in. Daarnaast krijg je alle ruimte voor andere initiatieven en projecten.

## Vaardigheden

- **Organisatorisch sterk**

- **Flexibel**

- **Uitstekende Engelse taalvaardigheid**



**Maykers**



# Voor wie ga je werken?

**Maykers helpt boeren en hun partners zo succesvol mogelijk te opereren. Producenten bieden op Maykers hun producten aan, waar boeren ze kunnen kopen. De online marktplaats noemt zichzelf ook wel eens 'Agribaba': de Alibaba voor de agrarische sector. Maar de succesvolle start-up is veel meer dan dat. In tegenstelling tot op veel andere marktplaatsen, zet Maykers distributeurs en leveranciers niet buitenspel. Integendeel, Maykers moedigt producenten aan hun distributeurs juist mee te nemen naar het platform. Het ultieme doel: zorgen dat niet alleen de boeren, maar ook de producenten en leveranciers van de digitalisering profiteren.**

**Die producenten zijn namelijk de traditionele klantengroep van Kramp Group, het moederbedrijf van Maykers. Het oorspronkelijk Nederlandse familiebedrijf is een internationale speler op het gebied van agrarische onderdelen. In 2019 lanceerden zij Maykers, met aan het roer Jerome en Alexander. Beiden werkten daarvoor al jaren bij Kramp.**

**In drie jaar tijd groeide Maykers flink. Vandaag de dag werken er op het Utrechtse hoofdkantoor zo'n vijftig mensen, samen goed voor 18 (!) nationaliteiten. Na Nederland en Denemarken, lanceerde het platform recent in Frankrijk. De groei is indrukwekkend, de ambities zo mogelijk nóg indrukwekkender: de komende vijf jaar wil Maykers haar platform over heel Europa uitrollen. Met de innovativiteit en lenigheid van een start-up in combinatie met de financiële slagkracht van Kramp, staat niets Maykers in de weg om dat te realiseren.**



**Maykers**<sup>®</sup>  
Where farmers do business



“Ik ben altijd wel met werk bezig. Eens in de zoveel tijd neem ik me voor om een paar dagen offline te gaan, maar dat is tot op heden nog niet gelukt. Alexander is daar beter in. Mij geeft het rust om toch elke dag even door m’n mailbox te scannen. En als er een goed idee opborrelt, kan ik dat niet laten gaan.”

- Jerome,  
Co-Founder & Managing Director



## Functieprofiel

# Wat ga je doen?

**Als Personal Assistant van Jerome en Alexander is je belangrijkste doel om hun drukke agenda's zo gestructureerd en efficiënt mogelijk in te richten. Dat vereist een sterk organisatorisch vermogen, maar ook de skills om hoofd- van bijzaken te onderscheiden.**

Omdat je het bredere plaatje goed overziet, maak je altijd de juiste keuzes. Dat geldt niet alleen voor de agenda's, maar ook in hun mailboxen weet je helder prioriteiten te stellen. Op die manier ondersteun en ontlast je Jerome en Alexander in zowel hun zakelijke- als privé-aangelegenheden. Temidden van de kwaliteiten van beide heren, is organisatorisch talent niet de allergrootste, geven ze zelf ruitertlijk toe.

In een start-up die op drie Europese markten actief is en van plan is er nog meerdere aan toe te voegen, wordt veel gereisd. Alexander en Jerome zijn minimaal een keer per week op reis. Hun reizen moeten soepel en vlekkeloos verlopen. Dat valt of staat bij de meest efficiënte organisatie, die jij als PA voor je rekening neemt.

Als de agenda, mail, presentaties, het internationale reisprogramma en andere uitjes perfect geregeld zijn, zijn er verschillende initiatieven die je kunt oppakken of ontplooien. Dit hangt uiteraard van je eigen kwaliteiten, ambities en daadkracht af. Denk je dat presentaties beter voorbereid of vormgegeven kunnen worden, of heb je ideeën over hoe Jerome en Alexander zich (beter) op social media zoals LinkedIn kunnen profileren en zo hun personal brand beter kunnen positioneren? Jerome en Alexander horen het graag. Door proactief te zijn en initiatief te nemen, geef je je eigen werkzaamheden grotendeels zelf vorm.

Je maakt deel uit van het People Team dat onder leiding staat van Inez Coumans. In dat team zitten naast jij en de office manager (met wie je nauw samenwerkt), ook recruitment en HR.

Inez werkt al sinds het prille begin bij Maykers en bouwde de afgelopen jaren een plezierig, geolied team waarin mensgerichtheid centraal staat. Elkaar af en toe challenges hoort daar ook bij, maar altijd gericht op een helder doel: ervoor zorgen dat iedereen het beste uit zichzelf kan halen.

Zoals in veel start-ups, zijn processen en structuren bij Maykers niet altijd in beton gegoten. Beslissingen worden snel genomen, en kunnen ook ad hoc weer bijgesteld worden. Met die dynamiek en dat hoge handelingstempo moet je om kunnen gaan. Sterker nog, daar moet je energie van krijgen! Want energiek is Maykers zeker: er heerst een uitgesproken positieve getting things done-mentaliteit. Ook is er veel aandacht voor een gezonde work-life balans en worden er regelmatig gezellige uitjes en events georganiseerd.

Om de rol van PA goed uit te kunnen voeren is eerdere ervaring in een start-up of scale-up-omgeving een must, net als een scherpe geest en oog voor detail. Aangezien de voertaal op de werkvloer Engels is, moet je Engels – zowel geschreven als gesproken – impeccable zijn.

*“Ik ben heel extravert, Alexander is heel bedachtzaam. Hij leert mij om wat gematigder en beschouwender te zijn, terwijl ik hem aanspoor om af en toe wat uitgesprokener te zijn. Alexander is sterk in visievorming, waanzinnig intelligent en heel creatief. Ik ben beter op het strategische vlak en in de uitvoering. We zijn echt een heel complementair duo.”*

*- Jerome,  
Co-Founder & Managing Director*



# Interesse?

Maykers 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

