



Management Assistant bij Legal People

32-40 uur
Amsterdam

legalpeople





Legal People is het leidende executive search bureau voor juristen, fiscalisten en compliance professionals in Nederland. Als Management Assistant speel je een centrale rol in dit groeiende bedrijf waarin geen dag hetzelfde is.

Vaardigheden

- **Flexibel**
- **Proactief**
- **Gestructureerd**
-

Voor wie ga je werken?

Al bijna dertig jaar bemiddelt Legal People juridische functies. Dat doen ze zeer succesvol: het executive search bureau is al jaren marktleider in deze nichemarkt. Legal People is het hoofdlabel, maar ook Compliance People (voor compliancespecialisten), Tax People (voor fiscalisten) en Hemingway Professional Governance (voor commissariaten) vallen onder de organisatie. Dankzij een effectieve, eigen ontwikkelde search-aanpak, een omvangrijk netwerk en een ijzersterk team van consultants en associates, slaagt Legal People erin om elke opdracht voor elke opdrachtgever – in de advocatuur en het (internationale) bedrijfsleven – succesvol te vervullen.

Op het mooie kantoor aan het Amsterdamse Vondelpark zetten zo'n 35 consultants, associates en support-staff zich in om die belofte elke dag weer waar te maken. Als Management Assistant maak je deel uit van dat team. Het team is positief, energiek en tot op het bot gedreven om altijd voor het beste resultaat te gaan. Met andere woorden: er wordt bij Legal People hard gewerkt. Maar er is ook ruimte voor ontspanning en gezelligheid. Er wordt samen geluncht, regelmatig geborreld en af en toe gaat het hele kantoor een dag of weekend samen op pad.



legalpeople

Functieprofiel

Wat ga je doen?

Als klanten en opdrachtgevers het kantoor van Legal People bezoeken of bellen, ben jij de eerste persoon die ze zien of spreken. Gastvrijheid is je tweede natuur, je vindt bij elke gesprekspartner moeiteloos de juiste toon. Je snapt als geen ander hoe belangrijk het is om als visitekaartje van het bedrijf op iedereen een goede, professionele indruk achter te laten.

Diezelfde professionaliteit is kenmerkend voor je ondersteunende activiteiten voor de consultants. Je houdt voor enkele consultants secuur hun agenda's bij, plant meetings met klanten en kandidaten in en zorgt ervoor dat zij voor een afspraak tijdig over de juiste informatie en documenten beschikken. Daar hoeft de consultant je niet om te vragen: je hebt allang in de agenda vooruit gekeken en gezien wat er nodig is. Ook voor het organiseren van (netwerk)events en allerlei activiteiten voor klanten, kandidaten of het team draai jij je hand niet om.

Altijd overzicht hebben én houden, prioriteiten kunnen stellen en zaken accuraat opvolgen, zijn in deze rol onmisbare eigenschappen. In een omgeving waarin meerdere consultants regelmatig een beroep op je doen, kan dat soms een uitdaging zijn.

Niet voor jou: als gestructureerde duizendpoot schakel je moeiteloos tussen verschillende zaken, zonder ook maar een moment het bredere plaatje uit het oog te verliezen.

Je krijgt energie van verantwoordelijkheid, verbinding, vertrouwen en vrijheid. Zowel binnen je eigen rol, als de hele organisatie. Naast deze vier kernwaarden biedt Legal People veel ruimte voor eigen initiatief en persoonlijke ontwikkeling, inclusief een opleidingsbudget.

Interesse?

Legal People 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

