



Executive Assistant bij Freshstream

40 uur
Amsterdam
Ervaring: >3 jaar





Freshstream is een private equity firm met kantoren in Amsterdam en Londen. Een jong, ambitieus bedrijf waarin groei en ondernemerschap hoog in het vaandel staan. Als Executive Assistant ondersteun je het Nederlandse team.

Vaardigheden

- **Zelfstarter**

- **Flexibel**

- **Event management**

- **Goede Engelse vaardigheden**

Voor wie ga je werken?

Freshstream werd eind 2015 in Londen opgericht. De private equity firm investeert in mid-sized bedrijven in het Verenigd Koninkrijk en de Benelux. Daarbij richt Freshstream zich expliciet op familiebedrijven en bedrijven waarin de oprichters zelf actief zijn. Die aanpak creëert een bijzondere dynamiek en sterke relatie tussen Freshstream en haar portfoliobedrijven.

In 2021 opende Freshstream een tweede kantoor in Amsterdam. In een pand vlakbij het Waterlooplein werkt een ambitieus en energiek team van zes mensen dagelijks aan het succes van de scale-up. Er wordt veel geschakeld met het kantoor in Londen, waar zo'n twintig mensen werken. Niet alleen via mail en telefoon, maar ook in real life: medewerkers reizen regelmatig tussen de twee kantoren. Er zijn weliswaar twee locaties, maar het is één team.



Functieprofiel

Wat ga je doen?

In Londen werken drie Executive Assistants, jij bent de enige Executive Assistant op het kantoor in Amsterdam. In die hoedanigheid ondersteun je het Nederlandse team, bestaand uit een partner, en een viertal directors en associates.

Voor hen ben je de rots in de branding die ervoor zorgt dat hun agenda altijd op orde is, meetings efficiënt gepland worden en reizen feilloos geregeld zijn. Vooral de vele videocalls en reizen tussen Londen en Amsterdam vereisen nauwkeurige planning, maar ook besprekingen met (potentiële) klanten en portfoliobedrijven bereid je tot in de puntjes voor. Ook het printen van documenten, zorgen dat de ruimte op orde is en het verzorgen van koffie en de lunch neem je op je. Is de airco stuk of is het tijd om nieuwe bloemen te kopen? Jij regelt het. Dat hoeft niemand je te vragen: je ziet precies wat er moet gebeuren en steekt meteen je handen uit de mouwen om het te regelen.

Die zelfstartende, hands-on aanpak is je handelsmerk. Tevens bij het regelen van events, dat ook tot je takenpakket hoort. Dit kunnen uitjes voor het Nederlandse team zijn, maar regelmatig sluiten de Britse collega's ook aan. Denk aan boottochtjes, diners of een uitje naar een escape room, of een ander leuk idee dat geopperd wordt. Het sociale karakter is kenmerkend voor de cultuur van

Freshstream. Het team is overwegend jong - de gemiddelde leeftijd ligt tussen de 30 en 35 jaar - en naast dat er hard gewerkt wordt, vindt men samen leuke dingen doen ook heel belangrijk.

Naast interne events, regel je ook grotere evenementen voor klanten. Zo organiseert Freshstream een keer per jaar een bijeenkomst voor executives van alle portfoliobedrijven. Een belangrijk evenement met zo'n zeventig genodigden, waarbij alles - meetings met guest speakers, breakout sessions, een mooi diner en de overnachting - perfect moet verlopen. De organisatie is van A tot Z in handen van het internationale EA-team, dat jij samen met je drie Britse collega-EA's vormt. Jullie hebben zeer nauw en intensief contact: er wordt regelmatig gebeld en gemaild. Needless to say dat dit in het Engels gebeurt, dus je moet taalvaardig en comfortabel zijn om je goed in het Engels uit te drukken, zowel in woord als geschrift.

Wat ga je doen?

Dit alles vraagt om een gedreven Executive Assistant met een skillset waarin elementen van office management, executive support en event planning samenkomen. Wat je nog niet kunt, pik je snel op. Voor persoonlijke groei en ontwikkeling is binnen Freshstream namelijk alle ruimte. Initiatief nemen en je mening geven wordt niet alleen gewaardeerd, maar ook actief aangemoedigd. Ervaring met Microsoft Office programma's als Adobe en Excel is een must. Het enige wat niet gewenst is, is een 9-5 mentaliteit. Kortom: een mooie, uitdagende rol waar je helemaal je eigen invulling aan kunt geven en je volledig tot je recht komt.



Interesse?

Freshstream werkt voor invulling van
deze vacature met Het PA Bureau.

Neem contact op met Nina Huisman om te
laten weten dat je interesse hebt in
deze vacature.



Nina@hetpabureau.nl
+31 6 53916883

