




# Executive Assistant bij Cyclomedia

32 - 40 uur  
Zaltbommel

[cyclomedia](https://www.cyclomedia.nl)





Geen bedrijf brengt de fysieke omgeving zo helder en nauwkeurig in beeld als Cyclomedia. Het van oorsprong Nederlandse bedrijf groeit zowel in binnen- als buitenland heel hard. Als Executive Assistant ondersteun en ontzorg je de CEO en andere C-level executives zodat zij hun werk optimaal kunnen uitvoeren.

## Vaardigheden

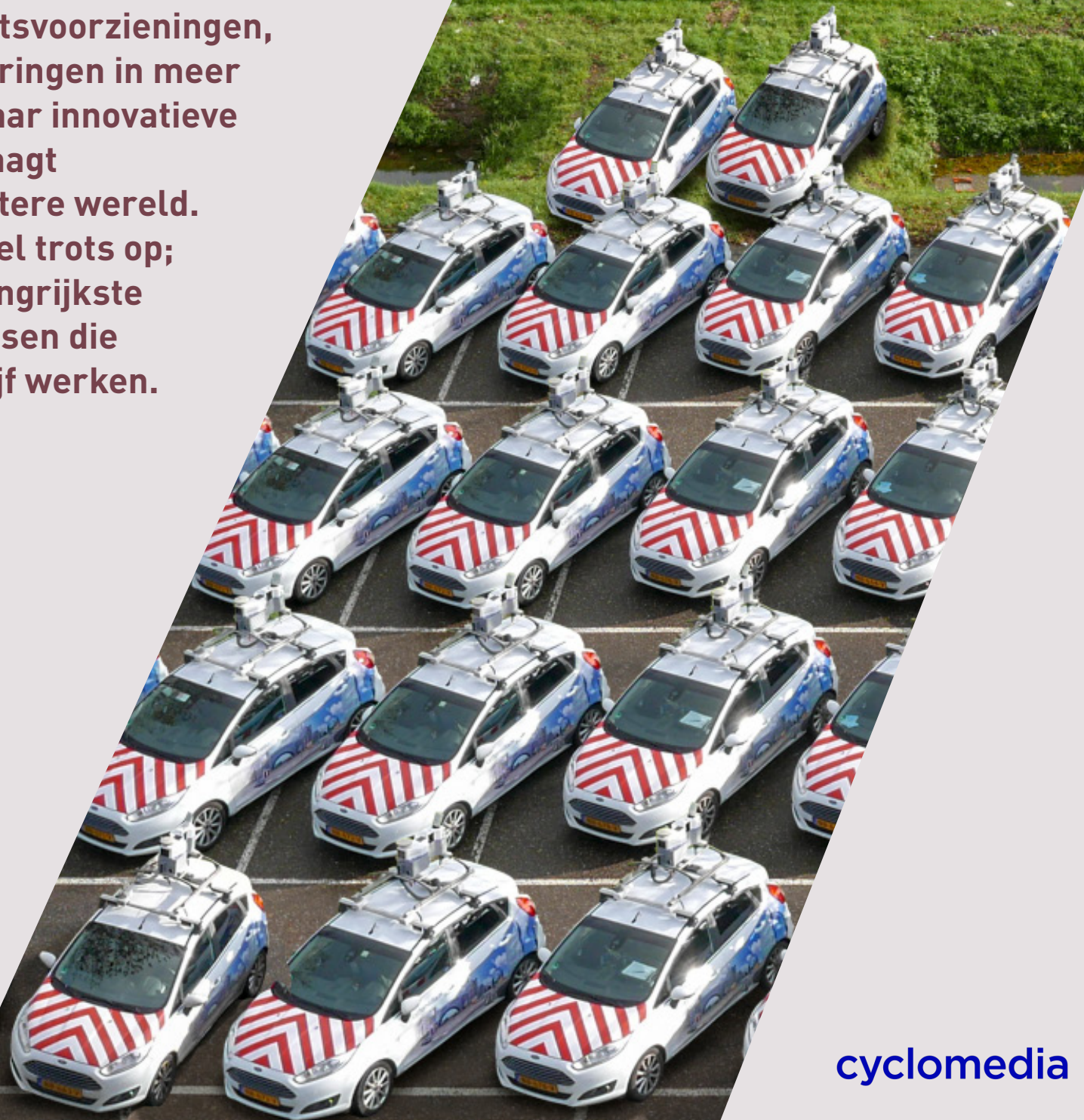
- **Ervaring in consulting-omgeving**

- **Uitstekende Engelse vaardigheden (gesproken en geschreven)**

- **Proactief**

# Voor wie ga je werken?

**Cyclomedia is een snelgroeiend, innovatief tech-bedrijf opererend in het geowerkveld. Het bedrijf gebruikt geavanceerde opnameapparatuur om de wereld gedetailleerd in kaart te brengen. De gegevens en inzichten die dat oplevert deelt Cyclomedia met overheden en bedrijven werkzaam in nutsvoorzieningen, infrastructuur en verzekeringen in meer dan twintig landen. Met haar innovatieve producten en diensten draagt Cyclomedia bij aan een betere wereld. Daar zijn ze niet alleen heel trots op; het is ook een van de belangrijkste drijfveren van de 300 mensen die wereldwijd voor het bedrijf werken.**



**cyclomedia**

## Functieprofiel

# Wat ga je doen?

Als Executive Assistant is het je belangrijkste taak om de CEO volledig te ontzorgen. Onder je verantwoordelijkheden vallen onder meer agendabeheer, het bijhouden van de mailbox, zakelijke reizen en events organiseren, presentaties voorbereiden en administratieve ondersteuning.

Naast praktische ondersteuning, ben je ook op inhoudelijk niveau van meerwaarde voor de executives waarmee en -voor je werkt. Als goede Executive Assistant begrijp je de doelstellingen en strategie van Cyclomedia, en vertaal je die moeiteloos door in je werkzaamheden.

Snel kunnen schakelen is in deze rol een vereiste, zeker naarmate je meer executives ondersteunt. Elk van hen heeft een ander werkveld, andere persoonlijkheid en een eigen agenda. Daartussen laveren en schakelen gaat je goed af. Dat doe je in het Engels, want in een internationaal bedrijf als Cyclomedia is dat de voertaal.

De rol is nieuw in de organisatie. Dat betekent dat je hem voor een groot deel zelf kunt vormgeven. Daarin neem je proactief de lead, door met de executives die je ondersteunt aan tafel te schuiven

en samen te bepalen hoe je hen het beste kunt helpen. Waar hebben zij behoefte aan, en waaraan juist niet? Cyclomedia is een open organisatie waarin mensen elkaar gemakkelijk en graag om advies vragen, maar elkaar ook durven te challengen als het nodig is. Die houding verwacht men ook van de Executive Assistant.

Naast cognitief en communicatief sterk, ben je iemand die heel gestructureerd en nauwkeurig werkt. Je bent leergierig en nieuwsgierig, waardoor je altijd proactief op zoek gaat naar het goede antwoord of de beste oplossing. In een omgeving waarin altijd wat gebeurt, en waar zowel het tempo als de lat hoog liggen, ben je op je best. Door jou kunnen de executives zich volledig op hun werk concentreren en het succesverhaal van Cyclomedia in volle vaart voortzetten.

# Interesse?

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



Nina@hetpabureau.nl  
+31 6 53916883

