



# Office Manager bij Top of Minds

32 - 40 uur  
Amsterdam



TOP OF MINDS





Als Office Manager ben je het vriendelijke gezicht dat klanten en kandidaten professioneel en hartelijk ontvangt op kantoor. Daarnaast ben je de alwetende go-to person voor zo'n negentig collega's.

## Vaardigheden

•  
**Organisatorisch sterk**

•  
**Verantwoordelijk**

•  
**Gastvrij**



**TOP OF MINDS**



# Voor wie ga je werken?

**Top of Minds richt zich op werving en selectie voor het bedrijfsleven. Het bedrijf werd in 2008 opgericht door twee jeugdvrienden, Auke Bijnsdorp en Janko Klaijzen. In de loop der tijd groeide Top of Minds uit tot marktleider in Nederland. Inmiddels is het bedrijf ook een veelbelovende challenger in Duitsland en Spanje. Die spectaculaire groei is te danken aan het gedreven team en de vernieuwende aanpak.**

*“De bemiddeling van executives doen we vanuit een analyse van hun persoonlijke kracht. Zo kijken we ook naar onze collega’s. Onze cultuur gericht op persoonlijke groei kan veel kansen creëren. Zo is een van onze vorige Office Managers nu Consultant bij Het PA Bureau.” – Auke Bijnsdorp, Founder*

Vandaag de dag telt het team van Top of Minds zo’n negentig medewerkers: veertig consultants en zo’n vijftig support-staff. In hun search naar de perfecte match hebben de consultants dagelijks contact met klanten en kandidaten. Hun werk zou onmogelijk zijn zonder het support-team, bestaand uit onder meer researchers, marketeers en financials. Er is een gezonde balans tussen thuiswerken en gezelligheid op kantoor. Persoonlijk contact staat centraal in de werkwijze van Top of Minds, net als kwaliteit en efficiëntie. Om continu te blijven optimaliseren en te professionaliseren, maakt het bedrijf veel gebruik van innovatieve middelen.



TOP OF MINDS

## Functieprofiel

# Wat ga je doen?

Als Office Manager ben je verantwoordelijk voor het reilen en zeilen van het mooie kantoor van Top of Minds. Dankzij jou ervaren kandidaten, klanten én collega's het contact met Top of Minds als prettig. Er is volop ruimte om je te ontwikkelen en ook inhoudelijk bij de business betrokken te worden, bijvoorbeeld op het gebied van marketing, administratie en finance.

Je bent het eerste aanspreekpunt voor iedereen, zowel telefonisch, via e-mail als face-to-face. Je regelt de facilitaire planning, waarbij je samenwerkt met een grote pool van flexwerkers. Om alles in goede banen te leiden, ben je goed in organiseren en communiceren, maar ook hands-on ingesteld. Als je een klus ziet die snel geklaard moet worden, stroop je zelf je mouwen op.

Je neemt verantwoordelijkheid voor uiteenlopende zaken, van agendamanagement en de post, tot het aansturen van externe partijen voor onderhoud, het schema omtrent de poolauto's, voorraadbeheer en onboarding van nieuwe collega's. Ook het regelen van feestelijkheden – van bedrijfsuitjes tot relatiegeschenken –

zijn bij jou in goede handen. Je werkt daarbij nauw samen met Operationeel Manager Martijn van Wingen. De rol is een geweldige kans om je binnen afzienbare tijd onmisbaar te maken in een snelgroeiende organisatie.

*“Het is een bijzonder dynamisch kantoor met veel jonge mensen. Er gebeurt veel en je wordt overal bij betrokken. Die afwisseling maakt het leuk, maar je moet soms ook stevig in je schoenen staan om aan je eigen planning vast te houden.”* – Martijn van Wingen, Operationeel Manager





# Interesse?

Top of Minds werkt voor  
invulling van deze vacature  
met Het PA Bureau.



[Nina@hetpabureau.nl](mailto:Nina@hetpabureau.nl)  
+31 6 53916883

