




Office Manager bij RVE Vastgoed

32-40 uur
Amsterdam

rve



RVE Vastgoed is een van de snelstgroeiende vastgoedbedrijven van Nederland. Op kantoor vind je een jong, gedreven team en een hele fijne werksfeer. Het enige wat mist, is een initiatiefrijke Office Manager.

Vaardigheden

- Zelfstarter

- Flexibel

- Teamplayer

rve

Voor wie ga je werken?

RVE Vastgoed is een van de succesvolste projectontwikkelaars op het gebied van commercieel vastgoed. Het Amsterdamse bedrijf bestaat bijna tien jaar, en wist zichzelf al die tijd continu opnieuw uit te vinden. Met dank aan een ijzersterke combinatie van creativiteit, innovativiteit en een tomeloze dosis energie verwerft het bedrijf langzaam maar zeker haar leidende positie op de markt. Op het mooie kantoor in de Oude Asscher-diamantfabriek in de Amsterdamse Pijp werken 12 bevlogen mensen aan verdere groei en succes van het vastgoedbedrijf. Stuk voor stuk ambitieuze mensen die elke dag het beste uit zichzelf en elkaar willen halen. Er wordt hard gewerkt en als het resultaat er is, wordt dat samen gevierd.



rve

Functieprofiel

Wat ga je doen?

In lijn met de groei van het team is het moment aangebroken om een gedreven, enthousiaste Office Manager te verwelkomen. Als Office Manager heb je een breed takenpakket, waar verantwoordelijkheden op het gebied van office management, HR, ondersteuning van het MT en projectmanagement onder vallen.

Als eerste aanspreekpunt op kantoor ontvang je klanten gastvrij, prettig en professioneel. Hun parkeerplaats is geregeld en de koffie staat voor ze klaar. Een aantal keer per jaar organiseert RVE Vastgoed een event of borrel voor relaties, waarvan de organisatie in jouw handen ligt. Daarbij ga je niet alleen voor 'leuk' en 'prima', maar doe je het niet voor minder dan 'uniek' en 'geweldig'. Ook de organisatie van borrels, etentjes en andere uitjes voor het team neem je op je.

Op het gebied van HR speel je een belangrijke rol binnen RVE Vastgoed. Je bent verantwoordelijk voor de onboarding van nieuw personeel en hebt een gestructureerd overzicht van alle lopende arbeidsovereenkomsten. Je schuift soms aan bij beoordelingsgesprekken, en ook daar bewijs je je meerwaarde: je weet namelijk exact wanneer het contract van een medewerker bijna afloopt, wie bij

welke partij een auto leaset en hoeveel vakantiedagen een collega nog heeft. Daarover communiceer je helder en tijdig met het MT, bestaand uit oprichter Max en Managing Director Maarten. Naast praktische feitelijkheden, regel je ook attenties voor verjaardagen, jubilea en andere bijzondere gebeurtenissen.

Tot slot staat ook projectmanagement op je to-do lijst. Zo ben je verantwoordelijk voor de contentkalender van de marketingafdeling. Dat houdt in dat je ervoor zorgt dat social mediaposts en -campagnes op het juiste moment online worden gezet, en timelines en doelstellingen nauwlettend gemonitord worden. Let op: je hoeft de content niet zelf te schrijven of verstand te hebben van SEO; het gaat puur om de verantwoordelijkheid voor de kalender.

The logo for RVE, consisting of the letters 'RVE' in a bold, black, serif font. The 'R' and 'V' are connected at the top, and the 'E' is slightly larger and positioned to the right.

Voor wie ga je werken?

Met je organisatorische talent én hands-on aanpakkersmentaliteit bied je de support die Max en Maarten goed kunnen gebruiken. Je houdt hun mailboxen bij en plant meetings en afspraken voor ze in. Zie je nog meer mogelijkheden om het MT of de rest van het team te ontzorgen? Speak up! In de kleine, hechte organisatie die RVE Vastgoed is, wordt eigen initiatief niet alleen gewaardeerd, maar ook enorm aangemoedigd.

Dat komt goed uit, want jij steekt graag je handen uit de mouwen. Als je ruimte voor verbetering ziet, opper je daar niet alleen concrete ideeën voor: je voert ze ook graag meteen uit. Je bent een energieke teamplayer die goed gedijt in een (corporate) omgeving met jonge, ambitieuze mensen die niet stipt om vijf uur hun laptop dichtklappen. Die flexibiliteit verwacht men ook van jou, net als een foutloze beheersing van de Nederlandse taal (in woord en geschrift).



rve

Interesse?

RVE Vastgoed werkt voor invulling van deze vacature met Het PA Bureau.



Veerle@hetpabureau.nl
+31 6 21125320

