




# Personal Assistant bij Forte Capital

30 uur  
Den Bosch

**FORTE**  
CAPITAL PARTICIPATIES







Forte Capital investeert in kansrijke ondernemingen die willen groeien. Aan het roer staat John Huiberts, ondernemer pur sang, bijgestaan door Finance Director Jeroen Hemstra. In deze brede rol ben je eigenlijk Personal Assistant, Office Manager en all-round assistant ineen.

## Vaardigheden

•  
Goede mondelinge en schriftelijke vaardigheden (Nederlands & Engels)

•  
Proactief

•  
Integer

•  
Flexibel



# Voor wie ga je werken?

'Van ondernemers, voor ondernemers', zo luidt het mantra van Forte Capital. De investeringsmaatschappij beheert diverse fondsen die, geleid door (voormalige) ondernemers, investeren in winstgevende MKB-ondernemingen in verschillende sectoren. Wat de bedrijven gemeen hebben, is dat er enorm groeipotentieel is en dat Forte Capital ervan overtuigd is dat deze ondernemingen met hun steun nóg sneller kunnen groeien.

Oprichter John Huiberts weet als geen ander wat ondernemen is. Onder zijn leiding groeide Forte Capital uit tot een succesvolle investeringsmaatschappij met een team van zeven gedreven PE-professionals met jarenlange ondernemerservaring. Sinds 2018 rondden ze ruim honderd overnametransacties af.

No-nonsense, hands-on en zeer betrokken: dat is Forte Capital. Verwacht bij deze investeringsmaatschappij geen stoffige, grijze pakken, want die vind je hier niet. Wat je wel vindt, is een hecht team dat werkt in een open en informele sfeer.



# Wat ga je doen?

John Huiberts is naar buiten toe het gezicht van Forte Capital. Hij voert gesprekken met interessante partijen en is veel op pad. Zijn rechterhand, Jeroen Hemstra, is verantwoordelijk voor het financiële gedeelte. In lijn met de snelle groei van Forte Capital en de portfoliobedrijven, neemt ook de werkdruk van John en Jeroen toe. Dat is waar jij als Personal Assistant in het spel komt: je ondersteunt en ontzorgt hen zodat zij efficiënter kunnen werken en zich op hun core business kunnen richten. Met daarbij meteen de kanttekening dat de term 'Personal Assistant' de lading niet dekt, aangezien je werkzaamheden in de praktijk veel meer omvatten – waarover later meer.

Voor zowel John als Jeroen houd je de agenda's bij, plan je afspraken, bereid je meetings voor en boek je (internationale) reizen. Ook informele en zakelijke correspondentie handel je voor beiden af. Dit zijn bij uitstek taken die onder het PA-gedeelte vallen, en voer je uit met de nauwkeurigheid en integriteit die bij die rol hoort. Maar je rol gaat verder dan alleen het uitvoerende: Jeroen en John doen ook regelmatig een beroep op je inhoudelijke skills. Voor Jeroen zit dat hem vooral in ondersteuning in het financiële domein. Je onderhoudt contact met de accountant, helpt Jeroen met de salarisadministratie en handelt facturen af. Hoewel je niet per se boekhoudkundig opgeleid hoeft te zijn, komt een redelijke financiële basis wel van pas. Maar met een gezonde dosis leergierigheid en de gave

om je snel dingen eigen te maken, kom je er ook. Het gestructureerd uitwerken van notulen, presentaties voorbereiden en rapportages opstellen zijn tevens verantwoordelijkheden die je probleemloos voor je rekening neemt.

Naast de PA- en financieel-gerelateerde taken vervul je tevens de rol van Office Manager. Binnenkort verhuist Forte Capital naar een nieuwe locatie in de binnenstad van Den Bosch. Jij bent verantwoordelijk voor het reilen en zeilen op kantoor. Je zorgt ervoor dat het er altijd netjes uitziet, ontvangt gasten en fungeert als aanspreekpunt voor onder meer de schoonmaak- en IT-partners.



Met zo'n gevarieerd takenpakket is geen enkele werkdag hetzelfde. Elke dag passeren nieuwe thema's, uitdagingen en kansen de revue. Een ervaren, flexibele assistent die goed gedijt in een ondernemende omgeving, zal zich bij Forte Capital als een vis in het water voelen. En in dat water naar hartelust kunnen zwemmen – ook in het diepe, want je krijgt hier alle vrijheid om projecten op te pakken en te initiëren. In dit bedrijf is proactiviteit geen nice-to-have, maar een must. Dat maakt de rol een mooie uitdaging voor een integere assistent die niet alleen wil dat Forte Capital blijft groeien, maar tegelijkertijd ook zichzelf volop wil blijven ontwikkelen.



**FORTE**  
CAPITAL PARTICIPATIES

# Interesse?

Forte Capital 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

