



Executive Assistant bij Dutch FilmWorks

32 uur
Utrecht
> 3 jaar



Als marktleider in de Benelux is Dutch FilmWorks een toonaangevende speler in de internationale filmindustrie. Hun motto 'Being the fastest in changing all the time' blijkt al meer dan 25 jaar een winnende formule. Als Executive Assistant vorm je een tandem met je collega-Executive Assistant en zorg je er samen voor dat de driekoppige directie het succes van de organisatie verder uit kan bouwen.

Vaardigheden

- Discrete zelfstarter

- People skills

- Hbo-denk- en werkniveau

- Uitstekend Nederlands en Engels



Voor wie ga je werken?

Sinds de oprichting in 1999 groeide Dutch FilmWorks (DFW) uit tot de grootste onafhankelijke filmdistributeur in de Benelux. Oprichter Willem Pruijssers legde destijds de basis voor het energieke bedrijf dat DFW vandaag de dag is, en waar hij als CEO nog altijd een van de drijvende krachten is.

Met films als Soof 3, Verliefd Op Bali en De Terugreis oogstte DFW veel succes, evenals met populaire Netflix Originals zoals De Familie Claus en Knokke Off. Ook scoorde het bedrijf hoge ogen met internationale blockbusters zoals The Hitman's Wife's Bodyguard, The Wolf of Wall Street en Back to Black. Sinds 2014 is Dutch FilmWorks ook actief als co-producer van lokale films en series. In 2022 werd het bedrijf onderdeel van het Europese contentbedrijf StudioCanal.



Wat ga je doen?

Dutch FilmWorks wordt geleid door een directieteam bestaande uit CEO Willem Pruijssers, co-CEO Marcel de Block en COO René van Turnhout. Deze heren worden al ondersteund door een Executive Assistant, met wie je in deze rol een sterk duo vormt.

Samen ondersteunen jullie de directie op meerdere gebieden, waarbij jullie ieder eigen taken hebben, maar bij afwezigheid elkaars werkzaamheden kunnen overnemen. De taken zijn gevarieerd, uitdagend en verschillen per directielid. Agendabeheer, mailboxen bijhouden en internationale reizen voorbereiden horen daarbij, net als documenten en presentaties opmaken, afspraken voorbereiden en allerhande administratieve ondersteuning.

Je verantwoordelijkheden omvatten ook HR- en facilitaire taken. Zo help je de COO bij het opstellen van contracten, het verwerken van mutaties en in de samenwerking met diverse contractpartijen. Afhankelijk van je ervaring en interesses kun je meer HR-taken op je nemen. Dat geldt eigenlijk voor alle aspecten van de rol: je hebt zelf veel invloed op hoe je takenpakket en werkzaamheden er precies uit gaan zien. Je werkt nauw samen met de andere Executive Assistant en hebt een korte lijn met de Office Assistant, die je begeleidt in haar dagelijkse taken.

Hart voor de zaak

Natuurlijk is het uitvoeren van je taken en verantwoordelijkheden ontzettend belangrijk, maar in deze rol is je persoonlijkheid en je vermogen om met verschillende soorten mensen om te gaan misschien nog wel belangrijker. DFW is een unieke organisatie, net als de drie directieleden en de andere 25 medewerkers. Stuk voor stuk bijzondere mensen, die elkaar vinden in een passie voor film en een enorme drive om samen mooie resultaten neer te zetten. Als Executive Assistant deel je die drive en beschik je over de communicatieve en sociale vaardigheden om met de directieleden en je directe collega's de samenwerking zo in te richten dat die resultaten nóg mooier worden.



De werkdruk is hoog, wat bijdraagt aan een bruisende werkomgeving waarin iedereen verantwoordelijkheid neemt voor haar of zijn werk en trots is om voor DFW te werken. Hiërarchie is er nauwelijks: de directieleden staan zelf ook met hun spreekwoordelijke poten in de klei en de sfeer is informeel. Naast hard werken is er volop ruimte voor gezelligheid en lol, dat vinden ze bij DFW erg belangrijk.



Interesse?

Dutch FilmWorks 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

