



Executive Assistant bij Schouten Zekerheid

32-40 uur
Rotterdam

SCHOUTEN
ZEKERHEID





Schouten Zekerheid is een van de tien grootste onafhankelijke verzekeringsmakelaars van Nederland. In dit ondernemende familiebedrijf staat de mens centraal. Als Executive Assistant ben je de allround steunpilaar voor de CEO en de rest van de statutaire directie.

Vaardigheden

- Proactief

- Assertief

- Flexibel

Voor wie ga je werken?

Sinds 1953 staat Schouten Zekerheid klaar om risico's te inventariseren en klanten financiële bescherming te bieden. Als onafhankelijke verzekeringsmakelaar werkt het bedrijf volledig in het belang van de klant, waaronder veel mkb-bedrijven. Eén aanspreekpunt voor alle verzekeringsvragen, tegen voorspelbare kosten en met heldere afspraken: dat is de kracht van dit familiebedrijf.

Inmiddels werken er zo'n driehonderd mensen bij Schouten Zekerheid en de organisatie groeit hard. Dat wil het blijven doen, want ambitie is in deze organisatie vanzelfsprekend. Net als onafhankelijkheid, ondernemerschap en een persoonlijke benadering – de drie andere kernwaarden. De cultuur is winnend, warm en mensgericht. Collega's zijn betrokken bij elkaar, werken met korte lijnen en zonder ingewikkelde hiërarchie. Medewerkers hebben een eigen persoonlijkheid, maar delen de instelling om het elke dag beter te willen doen dan de dag ervoor. Humor en een glas-halfvol-mentaliteit passen bij de Rotterdamse mentaliteit, net als aandacht voor gezondheid en vitaliteit. Zo is Schouten Zekerheid niet alleen een trotse sponsor van diverse sportevenementen, er wordt ook regelmatig met het team gesport. Daarnaast is er volop ruimte voor ontspanning, regelmatige borrels en andere sociale evenementen.



SCHOUTEN
ZEKERHEID

Wat ga je doen?

Als Executive Assistant van het directieteam van Schouten Zekerheid ben je de stabiele factor die zorgt dat alles soepel en gestructureerd verloopt.

Je bent meer dan een organisator of planner: als rechterhand van CEO Wilco de Haan fungeer je als sparringpartner van de statutaire directie – naast Wilco bestaande uit Rob van Os en Jaap Meester – en geef je leiding aan de junior assistant die het team op termijn komt versterken. Het absolute zwaartepunt ligt op de ondersteuning van de CEO. Met een scherp oog voor prioriteit, een empathische persoonlijkheid en een flinke dosis positiviteit houd je de regie over alles wat er achter de schermen nodig is om hem optimaal te laten functioneren. Dat betekent ook dat je je verdiept in de strategische koers van de organisatie en daar proactief over meedenkt. Niet alleen omdat je het interessant vindt, maar ook omdat het je helpt om je werk nóg beter en efficiënter te doen.

Ontzorgen is je tweede natuur. Je denkt per definitie drie stappen vooruit en weet precies wanneer het tijd is om door te pakken of juist even de rust te bewaren.

Agenda's, meetings, offsites, reizen: je regelt alles tot in de puntjes, zonder dat een detail je ontgaat. Actiepunten vertaal je direct naar uitvoering, je brengt structuur aan in processen en onderhoudt interne en externe contacten met flair en discretie. Ook binnen de organisatie beweeg je je soepel, toegankelijk en betrouwbaar, waardoor mensen je gemakkelijk benaderen en je precies weet wat er in de organisatie leeft. Daarnaast vind je het leuk om een netwerk op te bouwen en dat actief in te zetten zodra je kansen ziet.

Ervaring als executive assistant of directiesecretaresse in een dynamische, professionele omgeving is voor deze rol essentieel. Daarbij ben je van nature professioneel, gastvrij, loyaal en oplossingsgericht – iemand op wie de directie en collega's altijd kunnen rekenen.

Interesse?

Schouten Zekerheid 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

