



# Personal Assistant bij Bernards Exclusives

32-40 uur  
Woerden  
> 3 jaar

**BERNARDS**  
exclusives



Bernards Exclusives is een internationale speler in het luxe autosegment. Als Personal Assistant van oprichter Camille Bernards breng je structuur en overzicht, bewaak je processen en zorg je dat het bedrijf en zijn persoonlijke agenda soepel blijven draaien.

## Vaardigheden

- **Hoog denk- en handelingstempo**

- **Proactieve zelfstarter**

- **Gestructureerd**

# Voor wie ga je werken?

In 2014 startte Camille Bernards Bernards Exclusives. Vanuit zijn passie voor auto's en een gezonde ondernemerszin richtte hij zich vanaf het begin op het luxere segment. Vandaag de dag staan er vooral merken als Ferrari's, Rolls-Royce, McLaren, Porsche en Aston Martin in de showroom van Bernards Exclusives. Voor de beeldvorming: auto's kosten hier al gauw meer dan een miljoen euro, vaak een veelvoud daarvan.

De focus ligt de laatste jaren steeds meer op buitenlandse klanten, met ongeveer dertig procent van de business in Nederland en zeventig procent in het buitenland – voornamelijk Europa, Zwitserland en het Midden-Oosten. Klanten zijn vermogende particulieren en ondernemers, die vaak een auto kopen zonder die in het echt gezien te hebben.

Er wordt veel samengewerkt met externe partijen, onder meer voor transport en onderhoud. Binnenkort verhuist het bedrijf naar een groter pand, want de huidige bedrijfsruimte in Woerden – kantoorruimte en hallen waar de auto's staan – is te klein geworden en doet te weinig recht aan de uitstraling van de auto's. Kortom: Bernards Exclusives is volop in beweging.



## Functieprofiel

# Wat ga je doen?

**Camille werkte tot nu toe zonder Personal Assistant, maar daar komt nu verandering in. Met een groeiend bedrijf en een aanstaande verhuizing is goede ondersteuning belangrijker dan ooit. Als zijn Personal Assistant draait het vooral om structuur brengen, ontzorgen en processen bewaken. Het gaat om taken die relatief eenvoudig zijn, maar voor Camille het verschil maken tussen een hectische dag en een soepel lopende werkdag – omdat hij ze dankzij jou niet meer zelf uit hoeft te voeren.**

Je beheert Camille's agenda en zorgt voor overzicht in zijn drukke werkdag. Communicatie en afspraken met klanten en brokers volg je efficiënt op, zowel via mail als WhatsApp. Daarnaast organiseer je onder meer RDW kentekencheck-afspraken en keuringsaanvragen en verwerk je gegevens netjes in systemen. Met dezelfde nauwkeurigheid en gevoel voor structuur orden je documentatie – boekjes, facturen en foto's – als een klant langskomt of iets moet worden verstuurd. Die klanten ontvang je uiteraard gastvrij en professioneel. Ook vraag je offertes op, volgt werkzaamheden aan het nieuwe pand op en regelt interne zaken zoals kantoorbenodigdheden. Hoewel marketing extern wordt uitgevoerd, spring je af en toe bij bij fotoshoots of denk je mee over social media-campagnes. Kortom: een veelzijdige rol met veel ruimte voor eigen initiatief.

Natuurlijk is het essentieel dat je de dagelijkse werkzaamheden goed uitvoert. Maar daarnaast is de juiste persoonlijkheid minstens zo belangrijk. Het is belangrijk dat je proactief bent, zelfstandig werkt en een hoog denk- en werktempo hebt. Affiniteit hebben met auto's is geen must, maar maakt het werk natuurlijk wel leuker. Vooral belangrijk is dat je structuur en overzicht brengt, niet schrikt van af en toe een veeleisende klant en het leuk vindt om actief mee te denken over verdere professionalisering van het bedrijf.

# Interesse?

**Bernards Exclusives 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

