



Front Office Manager bij Top of Minds

32-40 uur
Amsterdam



Wie bij Top of Minds binnenstapt, voelt dat alles klopt. Van het eerste contactmoment tot het juiste licht in de gesprekskamer: het toonaangevende executive searchbureau verwelkomt kandidaten en opdrachtgevers op het niveau dat bij ze past. Als Front Office Manager maak je daar een vak van, en bouw je de rol uit tot ver voorbij de ontvangst.

Vaardigheden

- **Professioneel en comfortabel in een zakelijke omgeving**

- **Hbo-werk- en denkniveau**

- **Gastvrij**



Voor wie ga je werken?

Sinds de oprichting in 2008 groeide Top of Minds uit tot marktleider in het mid-level executive segment, en inmiddels bouwt het bureau die positie overtuigend uit in het hogere segment. Het onderscheidt zich door search te combineren met technologie en marketing, en brengt zo jaarlijks honderden professionals en opdrachtgevers succesvol bij elkaar. Tot de klanten behoren corporates als ProRail, ASML, KLM en KPN, net als private-equity-investeerders, consulting firms, advocatenkantoren en scale-ups.

Het team van ongeveer tachtig collega's werkt vanuit een modern pand aan de rand van het Amsterdamse Vondelpark. De cultuur is professioneel en informeel tegelijk. Er wordt hard gewerkt, het team luncht elke dag samen in het eigen souterrain, en de week eindigt geregeld met een vrijdagmiddagborrel. Naast het kantoor in Amsterdam zijn er vestigingen in Rotterdam, Frankfurt en Madrid.

Elke dag bezoeken kandidaten en opdrachtgevers Top of Minds voor C-level gesprekken met consultants en partners – vaak vertrouwelijk, vaak met veel op het spel. Juist daarom verdient elk contactmoment dezelfde aandacht en precisie als de searches zelf.



Functieprofiel

Wat ga je doen?

Die precisie begint bij de basis, in dit geval bij jou als Front Office Manager. Je ontvangt bezoekers, beantwoordt de telefoon en zorgt dat de gesprekskamers op orde zijn voordat een bezoeker arriveert. 's Ochtends bekijk je de agenda, zodat je precies weet wie er die dag komt en met wie zij of hij een afspraak heeft. Daardoor kun je de ontvangst persoonlijk maken: je verwelkomt gasten bij naam en refereert moeiteloos aan een gesprek dat jullie eerder die week voerden of een mail die de gast stuurde. Die gastvrijheid in combinatie met professionaliteit is kenmerkend voor je manier van werken en sluit naadloos aan bij Top of Minds.

Het zijn juist de details die daarbij het verschil maken. Een tip over een wegopbreking in de buurt, de koffie die klaarstaat, de juiste achtergrondmuziek of een bos bloemen die nodig verversst moet worden: niemand hoeft erom te vragen, dat doe je uit jezelf. Je denkt proactief mee over hoe de uitstraling van het pand verder verbeterd kan worden, en komt daarvoor met bruikbare ideeën. Die initiatiefrijke en ondernemende houding wordt gewaardeerd: je krijgt de vrijheid en verantwoordelijkheid om zaken direct op en aan te pakken.

Er zijn volop mogelijkheden om je rol uit te breiden. Eerst naar de dagelijkse lunch in het souterrain, daarna naar de events die Top of Minds regelmatig organiseert voor het

eigen team en voor klanten. Je werkt nauw samen met je collega's van het Operations-team, naast jou bestaande uit een Head of Operations, een Operations Assistant en een Office Manager. De invulling van de functie is bewust niet strikt afgekaderd, maar biedt juist ruimte voor verbreding en verdieping. Als Front Office Manager die precies weet wat een professionele omgeving vraagt en in zo'n high-performing setting de onmisbare schakel wil zijn, kom je bij Top of Minds volledig tot je recht.



Interesse?

Top of Minds 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

