

**Toe aan een nieuwe uitdaging? Wij hebben hem voor je**

**wij zoeken een**

## **Office Manager m/v**

### **Onze organisatie:**

Bouwbedrijf Jac Tromp is met haar ruim 75 jaar ervaring de toonaangevende specialist van totaaloplossingen op het gebied van renovatie en onderhoud. Wij zijn een betrouwbare partner voor (semi)overheid, zorg- en schoolinstellingen, woningbouwverenigingen en VvE's, die op zoek zijn naar een kwalitatief en passend antwoord.

Met de bewuste keuze voor eigen vakmensen en een nauwe samenwerking met vaste ketenpartners, hebben wij specifieke expertise om de wensen snel om te zetten in maatwerk. Hiermee is de klant verzekerd van slimme en duurzame oplossingen met minimale bouw tijden en hinder voor de gebruikers.

Om de verdere groei en professionalisering van onze organisatie vorm te geven zijn wij op zoek naar een office manager.

### **Wie ben jij:**

Wij zoeken een proactieve, enthousiaste en representatieve collega die goed tot zijn of haar recht komt in de dynamische omgeving van een middelgroot bouwbedrijf. Je biedt op doortastende wijze ondersteuning aan de uitvoerders en directie en hebt geen 9 tot 5 mentaliteit. Je denkt mee, kunt goed luisteren en bent niet bang om je mening te laten gelden.

### **Jouw functie:**

In deze veelzijdige en afwisselende functie zorg je voor een actieve-, commerciële- en administratieve ondersteuning voor onze uitvoerders.

Je zorgt voor de administratieve en financiële afhandeling van het service- en onderhoudswerk, plant opnames en inspecties in, je zorgt voor terugkoppeling naar de opdrachtgever voor wat betreft de voortgang van projecten.

Je bent ons visitekaartje als eerste aanspreekpunt voor bezoekers en zorgt voor de juiste afhandeling van de inkomende telefoongesprekken.

Bewaken van deadlines, klanten informeren, collega's ondersteunen om te zorgen voor een optimale klanttevredenheid. Dat is wat we van je verwachten!

Als duizendpoot ben je gewend om flexibel te zijn en snel te schakelen zonder het zicht op het eindresultaat te verliezen.

Daarnaast ben je constant op zoek naar verbeteringen en ondersteun je, daar waar nodig, onze directie.

### **Functie-eisen:**

- Je beschikt over MBO werk- en denkniveau;
- Je bent flexibel en hebt geen 9 tot 5 mentaliteit;
- Je bent klantgericht en denkt in mogelijkheden en oplossingen;
- Je bent accuraat en kan zowel zelfstandig als in teamverband prima uit de voeten;
- Je vindt het leuk om samen te werken in een betrokken team en je gaat voor het beste resultaat;
- Bij voorkeur woon je in de omgeving van Alkmaar.

### **Je Arbeidsvoorwaarden:**

Je komt te werken in een groeiende organisatie met een no-nonsens mentaliteit. Je krijgt bij ons de kans je verder te ontwikkelen, waarbij eigen initiatief zeer wordt gewaardeerd.

Wij houden van korte lijnen en misschien wel het meest belangrijke is dat kwaliteit en een klantgerichte instelling hoog in het vaandel staan. Een cultuur die zich kenmerkt door een combinatie van het ondernemerschap van een familiebedrijf en de flexibiliteit en betrokkenheid van een kleine onderneming.

### **Wat bieden wij jou:**

- Een marktconform salaris;
- De mogelijkheid tot persoonlijke ontwikkeling en groei;
- Een afwisselende functie met veel eigen verantwoordelijkheid in een informele en dynamische omgeving met leuke collega's;
- 24 uur (3 dagen) per week.

### **Wil je solliciteren?:**

*Herken jij jezelf in de bovenstaande functieomschrijving? Dan ontvangen wij graag jouw sollicitatie via email: [info@jactromp.nl](mailto:info@jactromp.nl) t.a.v. de heer J. Glorie of via onze website [www.jactromp.nl](http://www.jactromp.nl).*

acquisitie naar aanleiding van deze vacature wordt niet op prijs gesteld