

Vacature **Secretaresse (24 uur)**

Als rechterhand van onze managers zorg je dat alles op rolletjes loopt.

Als secretaresse ben jij de spin in het web die alles mogelijk maakt. Je bent de rechterhand van het management en ondersteunt hen door met een frisse blik te organiseren en te structureren. Maar meer dan dat: jij denkt mee, zorgt voor slimme oplossingen en zorgt ervoor dat alles soepel verloopt, zodat wij als team onze doelen kunnen blijven behalen.

Je komt te werken in een klein en hecht team waarin ruimte is voor collegialiteit, plezier en persoonlijke groei. Werken bij Bo-Ex is ook meebouwen aan maatschappelijke doelen, namelijk een thuis bieden. De komende jaren staan er mooie projecten op stapel, hoe mooi is het als jij daar een bijdrage aan levert.



Wat ga je doen?

- Je ondersteunt en ontzorgt het management. Je beheert de agenda's en zorgt voor (complex) agendabeheer. Je bent hierin veelal het eerste aanspreekpunt voor zowel interne als externe belanghouders.
- De mailboxen worden gestructureerd bijgehouden, waarbij je zorgt voor duidelijke communicatie en het bewaken van output.
- Je bereidt vergaderingen en bijeenkomsten voor, zorgt voor verslaglegging en bewaking van actiepunten.
- Je stelt zelf correspondentie op, bereidt presentaties voor en verzorgt mailingen.
- Je bent niet bang om je handen uit de mouwen te steken.



Een voorbeeld van jouw impact: er moet met spoed een grote mailing aan verschillende wooncomplexen verstuurd moeten worden. Deze was niet gepland, maar de bewoners moeten op korte termijn geïnformeerd worden. Snel schakelen en prioriteren dus! Jij verzamelt de gegevens en zorgt dat de mailing aan het einde van de dag verstuurd is.



Wie zoeken we?

Jij bent iemand met een zelfstandige en proactieve instelling, je denkt vooruit en houdt ervan structuur aan te brengen. Door je sterke communicatieve eigenschappen weet je mensen te verbinden en helder te communiceren. Je houdt van organiseren, ontzorgen, meedenken, en doorpakken.

- MBO werk- en denkniveau met enkele jaren werkervaring.
- Jij organiseert, wij focussen: je beheert de agenda's van het management en regelt afspraken, vergaderingen en evenementen die niet alleen efficiënt, maar ook inspirerend zijn.
- Jij verbindt: je onderhoudt het contact met onze klanten, partners en andere stakeholders. Jij bent de vriendelijke en professionele stem die ervoor zorgt dat iedereen zich welkom en gehoord voelt.
- Jij hebt oog voor detail: van het voorbereiden van presentaties tot de verslaglegging van vergaderingen – jij hebt alles onder controle en zorgt ervoor dat niets over het hoofd wordt gezien.
- Jij maakt het mogelijk: of het nu gaat om het organiseren en vastleggen van vergaderingen, het bewaken van actiepunten, het versturen van mailingen, of het stroomlijnen van administratieve processen – jouw inbreng maakt alles makkelijker en effectiever.



Wat bieden wij jou?

Een inspirerende werkomgeving: je komt te werken in een team van enthousiaste, gedreven professionals die elke dag het beste uit zichzelf te halen.

Een positieve cultuur: bij Bo-Ex werken we hard, maar we zorgen er ook voor dat er tijd is voor plezier en collegialiteit.

- **Salaris:** € 3.505,- tot €4.400,- bruto per maand (cao Woondiensten, schaal G)
- **Hybride werken** met veel vrijheid en vertrouwen
- **Sterke arbeidsvoorwaarden:** o.a. pensioen, eindejaarsuitkering, laptop/telefoon
- **Gezondheid & balans:** o.a. lunchwandelen, gratis fruit, coaching, én € 480 netto vitaliteitsbudget
- **Persoonlijke groei:** jaarlijks € 900 ontwikkelbudget + toegang tot Bo-Ex Academy & KLIMMR- netwerk

Enthousiast?

Solliciteer dan direct!

Upload je CV en motivatie via [deze link](#).

Heb je eerst nog vragen? Bel
Beebs Looman
(bestuurssecretaris) op
06 286 24 424

Over Bo-Ex

Als Utrechtse woningcorporatie biedt Bo-Ex betaalbaar en goed wonen. Bo-Ex verhuurt en beheert sociale huurwoningen in de stad Utrecht in nauwe samenwerking met de huurders, de gemeente en partners. Bo-Ex begrijpt als geen ander hoe waardevol wonen is. Dat motiveert ons. Bo-Ex gaat daarom veel verder dan alleen wonen. Denk hierbij aan welzijn, zorg, schoon en veilig en het bevorderen van kansen in de samenleving voor onze bewoners.