

Executive Assistant (Fulltime)

Tijdelijke functie voor 6 maanden vanaf 22 mei 2019

Ben je op zoek naar een leuke tijdelijke opdracht met voldoende uitdaging? Kun jij je goed staande houden in een snel veranderende, hightech omgeving? Vind je het leuk om contact met klanten te hebben? Dan ga je zeker voldoening halen uit deze tijdelijke job!

Wat ga je doen?

In verband met het zwangerschapsverlof van zowel de Executive Assistant van de CEO als die van de CTO/COO, zijn wij op zoek naar tijdelijke vervanging in de periode van 22 mei 2019 tot 22 november 2019.

- In deze afwisselende, verantwoordelijke en zelfstandige 1-op-1 rol ben je de rechterhand van de CEO, COO en CTO. Je geeft proactief ondersteuning, bewaakt en beheert de agenda's, organiseert en boekt de zakenreizen en handelt correspondentie zoveel mogelijk zelfstandig af;
- Je organiseert en notuleert vergaderingen en bewaakt deadlines en actiepunten;
- Je boekt alle travel binnen Metrological (vluchten, hotels, treintickets, rentals);
- Je organiseert het jaarlijkse personeelsevent in augustus. Ook ben je verantwoordelijk voor de personeelsgeschenken (verjaardagen, geboortes, jubilea, etc.) en het organiseren van bijzondere gelegenheden;
- Je houdt de interne vakantie- en ziekteregistratie bij;
- Je bent verantwoordelijk voor het technische team. Je controleert de uren en declaraties van deze werknemers en ondersteunt het team waar nodig;
- In samenwerking met de SVP Sales en Marketing organiseer je de aankomende beurzen en ben je verantwoordelijk voor diverse marketingactiviteiten:
 - Van 4 – 6 juni zal Metrological deelnemen aan ANGA, een grote beurs in Keulen. Op deze dagen zal je beschikbaar moeten zijn om ter plaatse aanwezig te zijn als gastvrouw. De voorbereidingen hiervoor zijn inmiddels gedaan. Wel zal je nog een rol spelen in het agendabeheer van de stand bemanning;
 - Van 13 – 17 september neemt Metrological deel aan IBC in Amsterdam, de grootste toonaangevende beurs ter wereld op ons vakgebied. De voorbereiding is inmiddels in volle gang, maar je zal hierin nog verschillende werkzaamheden op je nemen. Onder andere het regelen van facilitaire zaken voor de stand en het agendabeheer voor alle stand bemanning zijn jouw verantwoordelijkheid. Tevens vragen wij je om op alle beursdagen aanwezig te zijn.

Wie zoeken wij?

- Je hebt een afgeronde HBO-opleiding;
- Je hebt minimaal 2 jaar relevante werkervaring in een soortgelijke functie;
- Zowel je Nederlandse als Engelse schriftelijke en mondelinge vaardigheden zijn uitstekend;
- Je hebt een flexibele instelling, ook wat betreft werktijden;
- Je bent een geboren coördinator en sterk in organiseren;
- Je bent communicatief vaardig en vindt het leuk om contact met klanten te hebben;
- Je bent een stabiele, zelfverzekerde en stressbestendige persoonlijkheid die gestructureerd te werk gaat;
- Je toont initiatief, denkt mee en vooruit;
- Verder ben je loyaal, betrouwbaar, discreet en representatief.

Waarom is Metrological het leukste bedrijf om voor te werken?

- Een mega innovatief en dynamisch bedrijf. We leveren een softwareoplossing om apps, zoals Netflix, Youtube etc. op TV's beschikbaar te maken wereldwijd in meer dan 30 landen;
- Een ondernemende organisatie waar veel ruimte is voor eigen verantwoordelijkheid;

- We zitten in hartje centrum Rotterdam met ons kantoor en je vindt bij ons een moderne en inspirerende werkomgeving met een informele, maar professionele sfeer;
- Je werkt in een internationale organisatie met een hecht team van ongeveer 60 hele leuke collega's.

Solliciteren?

Wil jij meewerken aan het succes van Metrological? Stuur dan je CV en motivatiebrief naar recruitment@metrological.com t.a.v. Debby Voordenhout en Kimberly Fleming.