



MANAGEMENT- ASSISTENT(E) BEDRIJFSBUREAU (24-40 UUR)

Ben jij accuraat, punctueel en organisatorisch onderlegd? Heb jij interesse in een brede functie in de grond-, weg- en waterbouw en wil je graag werken in een dynamisch familiebedrijf, waarin je snel veel verantwoordelijkheden krijgt? Ben jij die spin in het web en rechterhand van onze manager Gert? Dan zijn wij, voor ons bedrijfsbureau, op zoek naar jou!

WAAR VERWELKOMEN WE JE ALS COLLEGA?

Reyrink Groep is een veelzijdige organisatie bestaande uit bedrijven met ieder zijn eigen specialiteit:

- Reyrink Aannemersbedrijf: focus op regionale projecten
- FL: landelijke multidisciplinaire projecten
- Bouwstoffen Service Midden-Brabant
- Reyrink Dienstverlening
- Biosoil EU
- Van Esch Groenvoorziening

Door intensieve samenwerking van deze bedrijven, die elkaar optimaal aanvullen, bieden wij totaaloplossingen op maat voor overheden, projectontwikkelaars, midden- en kleinbedrijf (mkb), agrarische- en bouwbedrijven en particulieren. Onze unieke werkwijze resulteert in een hoge doordachte service waarbij we kwaliteit, veiligheid en duurzaamheid hoog in het vaandel hebben staan.

WAT VERWACHTEN WE VAN JOU?

Wij verwachten van jou dat je de calculators en werkvoorbereiders binnen het bedrijfsbureau ontzorgt door het coördineren van de documentenstromen. In de tenderfase ben je ondersteunend aan het tenderteam. Je beheert de acquisitielijst en doorloopt voorselectie procedures. Je draagt zorg voor de overdracht van de aangenomen werken en coördineert tussen calculatie afdeling en werkvoorbereiding.

Je ondersteunt projectteams bij het verkrijgen van referenties en verzorgt de administratieve afhandeling van de projecten. Je beheert de agenda van de manager bedrijfsbureau en voert diverse administratieve

werkzaamheden uit. Je bewaakt diverse procedures en afspraken.

WIE ZOEKEN WE?

Als managementassistent(e) ben je de steun en toeverlaat van onze manager bedrijfsbureau op organisatorisch en inhoudelijk gebied. Wij zoeken iemand die punctueel en communicatief is. Je beschikt over een denk- en werkniveau gelijkwaardig aan een mbo/hbo-opleiding. Je bent zelfstandig, flexibel en besluitvaardig. Wij zoeken een stevige teamplayer die resultaatgericht te werk gaat.

WAT BIEDEN WE?

Wij bieden je een mooie baan in een informeel bedrijf. Bij ons krijg je al snel veel verantwoordelijkheid, waarbij we je volop de ruimte bieden om je vakinhoudelijk en persoonlijk te ontwikkelen. We bieden je een marktconform salaris en doorgroeimogelijkheden.

MEER INFO

Nieuwsgierig naar wat we in het verleden hebben gerealiseerd? Lees of kijk dan verder op

<https://www.reyrinkgroep.nl>

CONTACT

Herken je jezelf in dit profiel? Dan kijken we er naar uit om met jou in contact te komen. Wij ontvangen je sollicitatie graag via mail op HRM@reyrink.nl t.a.v. [Christel van Bakel, HRM adviseur](#). Voor meer informatie over deze vacature kun je contact opnemen met Gert van Dieren, manager bedrijfsbureau via 06-31674978. Hij vertelt graag meer over deze functie.