

Executive Assistant

[Apply Now](#)

Company: Bright Plus

Location: Steenokkerzeel

Category: other-general

Voor een bedrijf in Steenokkerzeel zoekt Bright Plus een ervaren Executive Assistant. Je ondersteunt de CEO, het managementteam en de Raad van Bestuur met alle administratieve ervaring die je kan bieden. Interesse in deze job? Solliciteer snel!

Jouw taken als Executive Assistant bestaan uit:

Je ondersteunt de CEO en het managementteam. Je beheert de agenda. Je vervolledigt rapportages. Je bereidt de interne communicatie voor. Je organiseert alle business trips. Enzovoort...

Je ondersteunt de Raad van Bestuur. Je bereidt de Board Meetings en Board Dinners voor. Je organiseert de business trips. Je bereidt alle administratieve documenten en rapportages voor die nodig zijn bij de meetings. Enzovoort...

Ook ondersteun je met enkele Office-gerelateerde taken. Je bestelt de kantoorbenodigdheden en catering. Je verwelkomt bezoekers. Je behandelt telefoontjes. Je keurt facturen goed. Enzovoort...

Kortom, als Executive Assistant ben je de administratieve steunpilaar voor de CEO, het managementteam en de Raad van Bestuur.

De ideale Executive Assistant kan verschillende van onderstaande competenties aanvinken:

Je hebt minimaal 3 jaar ervaring in een gelijkaardige job;

Je komt goedlachs werken

Multitasken en organiseren? Geen probleem!

Je weet als geen ander te communiceren (Nederlands en Engels) over verschillende departementen en bedrijfslagen heen;

Bovenal ben je discreet. Je denkt in oplossingen. Je stelt je assertief op en weet je taken te verdelen over de nood van de dag.

Bij deze warme werkgever kan je, naast een goed salaris, rekenen op:

Een vast contract van onbepaalde duur in een voltijdse tewerkstelling van 39u

Opbouw van 9 Adv-dagen per jaar aan extra vakantie

Een flexibel uurrooster, waardoor je kan starten tussen 08u30 en 09u30

Een groepsverzekering

Een hospitalisatieverzekering

Maaltijdcheques van € 8,00 per dag

Ecocheques

Netto onkostenvergoeding

Bring your own device-mogelijkheid

Sector: Andere

Deze onderneming is gelegen in Steenokkerzeel. Je wordt verwelkomd in een industrieel maar zéér warm kader en in een familiale werkomgeving.

[Apply Now](#)

Cross References and Citations:

- 1. Executive Assistant Highestpayingjobs Jobs Steenokkerzeel Highestpayingjobs ↗**
- 2. Executive Assistant Productmanagementjobs Jobs Steenokkerzeel Productmanagementjobs ↗**

3. **Executive Assistant PhysicianjobsnearmeJobs Steenokkerzeel Physicianjobsnearme** ↗
4. **Executive Assistant Insurancejobs Jobs Steenokkerzeel Insurancejobs** ↗
5. **Executive Assistant Chinajobs Jobs Steenokkerzeel Chinajobs** ↗
6. **Executive Assistant Australiacareers Jobs Steenokkerzeel Australiacareers** ↗
7. **Executive Assistant KenyajobsJobs Steenokkerzeel Kenyajobs** ↗
8. **Executive Assistant Berlinjobsearch Jobs Steenokkerzeel Berlinjobsearch** ↗
9. **Executive Assistant CustomerservicejobsJobs Steenokkerzeel Customerservicejobs** ↗
10. **Executive AssistantBankingjobsnearme Jobs Steenokkerzeel Bankingjobsnearme** ↗
11. **Executive AssistantClerkjobs Jobs Steenokkerzeel Clerkjobs** ↗
12. **Executive AssistantGynecologistjobs Jobs Steenokkerzeel Gynecologistjobs** ↗
13. **Executive AssistantOpenairmedia Jobs Steenokkerzeel Openairmedia** ↗
14. **Executive AssistantElectronicsjobs Jobs Steenokkerzeel Electronicsjobs** ↗
15. **Executive AssistantLogisticsjobs Jobs Steenokkerzeel Logisticsjobs** ↗
16. **Executive AssistantHelsinkijobs Jobs Steenokkerzeel Helsinkijobs** ↗
17. **Executive AssistantSearchamericanjobs Jobs Steenokkerzeel Searchamericanjobs** ↗
18. **Executive AssistantSearchenginejoblistings Jobs Steenokkerzeel Searchenginejoblistings** ↗
19. **Executive assistant Jobs Steenokkerzeel** ↗
20. **AMP Version of Executive assistant** ↗
21. **Executive assistant Steenokkerzeel Jobs** ↗
22. **Executive assistant Jobs Steenokkerzeel** ↗
23. **Executive assistant Job Search** ↗
24. **Executive assistant Search** ↗
25. **Executive assistant Find Jobs** ↗