

# Ebbinge

## (Senior) Team Assistent, 32-40 uur

### *Team Familiebedrijven*

Als Team Assistent ondersteun je het team Familiebedrijven. Samen met een andere Team Assistent ondersteunen jullie de 7 consultants, die actief zijn bij de invulling van directie en (senior) management posities binnen ondernemende organisaties en familiebedrijven. Je bent hierbij het eerste aanspreekpunt voor zowel het team, als kandidaten en opdrachtgevers.

Het gaat om een functie waarbij jij een belangrijke spil bent in het team en zorgt voor vlekkeloze klantprocessen en het coördineren van de searchopdrachten.

De basis bestaat uit het organiseren, het coördineren en bewaken van de voortgang van de procedures die horen bij de searchopdrachten. Je neemt werk van consultants uit handen, denkt vooruit en zorgt voor een strakke planning van de opdracht. Je kunt hierbij denken aan agendabeheer voor consultants en het plannen van afspraken met kandidaten het onderhouden van contact met kandidaten gedurende een procedure. Ook zorg je voor de juiste administratieve afhandeling en vastlegging in onze database.

### Wie ben je?

Je hebt een vooropleiding op minimaal havo niveau, met aanvullende beroepsopleiding en functioneert op HBO of WO niveau. Je hebt minimaal 5 jaar (ondersteunende) ervaring in een commerciële omgeving en/of zakelijke dienstverlening. Goede beheersing van MS Office en uitstekende beheersing van de Nederlandse en Engelse taal is een must. Bekend met executive search, familiebedrijven of consultancy is een pre.

Je hebt een sprankelende persoonlijkheid, humor en positieve energie om je schouders ergens onder te zetten. In deze functie past een stevige teamspeler, die houdt van tempo maken zonder details en kwaliteit uit het oog te verliezen. Je vindt het belangrijk om zaken goed te administreren en zit daar bovenop.

Je bent representatief, communicatief zeer vaardig en hebt ruime ervaring met klantcontacten, waardoor je zowel in het team als met klanten en kandidaten gemakkelijk verbinding weet te maken. Je ziet werk liggen, neemt de lead en trekt zaken naar je toe om ze zelfstandig op te lossen.

### Wie zijn wij?

Ebbinge is al meer dan 35 jaar een vooraanstaand HR-adviesbureau met als kernactiviteit Search, Advies en Interim. Wij adviseren ondernemende organisaties bij de vertaling van hun strategie naar mensen en teams, in het bedrijfsleven en de publieke sector. Opdrachtgevers zijn met name bekende en onbekende spelers binnen Handel & Industrie, Retail & Consumergoods en Financial Services. Deze ondernemende bedrijven zijn veelal familiebedrijven of in eigendom van Private Equity. Daarnaast doen we veel in de Publieke & Not For Profit Sector (goede doelen).

Er werken ongeveer 60 medewerkers vanuit ons nieuwe duurzame kantoor in Amsterdam, de EDGE Olympic, dichtbij het Olympisch Stadion. Onze cultuur kenmerkt zich door passie voor ons vak, kwaliteitsbewustzijn, mensgericht, informele omgang en veel plezier in (hard) werken.

### Wij bieden je?

Ebbinge biedt een plezierige werkomgeving waarbij veel ruimte is voor eigen inbreng. Naast dat je een belangrijke spil in je team bent, krijg je de kans om deel te nemen aan de organisatie van uiteenlopende bedrijfsbrede projecten, bijvoorbeeld marketingactiviteiten, het interne kerstfeest of klantenevents. Wij zijn waardengedreven en bieden je veel ruimte voor persoonlijke ontwikkeling.

Onze arbeidsvoorwaarden zijn marktconform.

### Interesse?

Om te solliciteren kun je een e-mail met je CV en motivatie sturen naar Eefje Bosch (HR) [eefje.bosch@ebbinge.nl](mailto:eefje.bosch@ebbinge.nl) of bel voor meer informatie 020-5725732.