



## Secretaresse

***Wil jij deel uitmaken van een zeer succesvolle, dynamische en internationale organisatie? Ben jij accuraat, georganiseerd, servicegericht en weet jij van aanpakken? Dan willen wij je graag ontmoeten!***

Wij zijn op zoek naar een secretaresse ter ondersteuning van onze MT-leden. Deze functie heeft een veelzijdig en uitgebreid takenpakket. De werkzaamheden bestaan onder andere uit het controleren van teksten, drukwerk, orders, voorraad en uitgaande documenten; het beheren van artikelbestanden, BRZO documenten en agenda's; het notuleren bij vergaderingen en interne bijeenkomsten; en het assisteren op verschillende afdelingen. Deze veelzijdige fulltime functie wordt uitgevoerd in een turbulente, internationale omgeving met een sterk seizoenskarakter.

### **Wat verwachten we van jou**

- Minimaal HBO werk- en denkniveau met een relevante opleiding
- Werkervaring als management assistent en/of directie assistent
- Goede communicatieve vaardigheden in woord en geschrift in zowel het Nederlands, Engels als Duits
- Een echte organizer die proactief de juiste prioriteiten stelt zonder de deadlines uit het oog te verliezen
- Affiniteit met regelgeving (omtrent consumentenvuurwerk) en veiligheid

### **Daarnaast heb je de volgende talenten**

- Accuraat: je werkt zorgvuldig en secuur
- Assertief: je toont initiatief, stelt grenzen en kunt beslissingen nemen
- Creatief: je ziet oplossingen
- Doelgericht: je gaat altijd voor het maximale resultaat
- Flexibel: je kunt snel schakelen tussen werkzaamheden
- Integer: je bent betrouwbaar en gaat zorgvuldig om met vertrouwelijke informatie

### **Wat mag je van ons verwachten?**

De Leslie Groep bestaat uit verschillende BV's, waaronder Leslie Living, Leslie Vuurwerk, Leslie Silvesterzauber en Bringo met ruim 60 medewerkers in dienst. Het is een relatief kleine dynamische club. De organisatie is jong en groeiend, wordt sterk decentraal gestuurd en de lijnen zijn kort. Informele sfeer, open communicatie, enthousiasme en kwaliteit kenmerken onze organisatie. Er is meer dan voldoende ruimte voor zelfstandigheid en initiatief. Voor meer informatie over ons bedrijf: [www.lesli.nl](http://www.lesli.nl).

Als spin in het web voor onze MT-leden krijg je ruimte om jezelf te profileren. Je werk is zeer afwisselend, je bent van vele markten thuis en je maakt kennis met diverse disciplines van de internationale handel. Deze functie biedt, bij goede prestaties, interessante doorgroeimogelijkheden. Er is ruimte voor training, scholing en persoonlijke ontwikkeling. We

belonen jouw capaciteiten en inzet met een passend salaris, goede secundaire arbeidsvoorwaarden én een winstdelingsregeling. Het betreft een functie van 32 tot 40 uur.

**Solliciteren?**

Voor meer informatie over deze vacature kun je contact opnemen met Maike Weenink via telefoonnummer 0544-371200. Stuur je sollicitatie naar [mweenink@lesli.nl](mailto:mweenink@lesli.nl) ter attentie van mw. M. Weenink, afdeling Personeelszaken.

Acquisitie naar aanleiding van deze advertentie wordt niet op prijs gesteld.