



FUNCTIEPROFIEL

Office Manager

KANDIDAATPROFIEL

- HBO/WO-niveau;
- Natuurlijke gastvrouw
- Organisatorisch sterk
- Minimaal 4 dagen per week beschikbaar

 **Amsterdam**  **Vanaf 1 jaar werkervaring**



Top of Minds is een vernieuwend en verfrissend kantoor in de traditionele markt van executive search. Sinds de oprichting in 2008 is het bedrijf uitgegroeid tot de marktleider van het middensegment. De Office Manager is het vriendelijke gezicht dat klanten en kandidaten professioneel en hartelijk ontvangt op kantoor, maar ook de organisatorische rots in branding voor collega's.





Top of Minds

Top of Minds voorziet de top van het bedrijfsleven op de top van de arbeidsmarkt van invloedrijke professionals, zowel op vaste als op interim-basis. Opdrachtgevers zijn A-merken als bol.com, Heineken, de Bijenkorf en Pathé maar ook start- en scale-ups zoals ANNA+NINA, NoFairytale en Felyx. Zij zien Top of Minds als een partner voor groei en zoeken Top of Minds opvallend vaak op om bijvoorbeeld een digitale transformatie of schaalvergroting te realiseren. Kandidaten sluiten zich aan om een stap te zetten waarbij ze zich verder kunnen ontwikkelen.

Het bureau is gevestigd in een klassiek herenhuis nabij het Vondelpark in Amsterdam. Op dit moment telt het team 45 professionals. Dat aantal zal de komende tijd verder groeien. Ongeveer de helft van het team bestaat uit Recruitment Consultants en Associates. Zij begeleiden professionals in uiteenlopende sectoren en disciplines naar een volgende stap in hun carrière. De inhouse facilities-, finance-, research-, en marketingteams ondersteunen hen daarin.

De cultuur combineert informeel met professioneel. Ook is er veel aandacht voor zelfontplooiing en persoonlijke ontwikkeling. Medewerkers krijgen de kans om binnen hun eigen discipline door te groeien of over te stappen naar een andere functie. Door een interne promotie ontstaat er binnenkort een vacature voor Office Manager.



FUNCTIEPROFIEL

Office Manager

De Office Manager is verantwoordelijk voor het reilen en zeilen van het monumentale kantoor van Top of Minds. Het is een onmisbare functie waar veel voldoening uit te halen is, want dankzij de Office Manager ervaren zowel kandidaten als klanten als collega's het contact met Top of Minds als aangenaam en zorgvuldig. Het klinkt misschien cliché, maar de Office Manager is echt de spin in het web.

De Office Manager is het eerste aanspreekpunt voor klanten en kandidaten, zowel telefonisch, via e-mail als face-to-face. Klanten voelen zich ontzorgd en gewaardeerd, kandidaten krijgen een vertrouwd gevoel wanneer ze met Top of Minds in gesprek gaan, en medewerkers ervaren onderling een grote betrokkenheid. Of dat nu digitaal gebeurt of met een geurig kopje koffie, de Office Manager zorgt dat alles op rolletjes loopt en dat Top of Minds de prettige werksfeer behoudt.



De Office Manager heeft een groot verantwoordelijkheidsgevoel, kan feilloos prioriteiten stellen, delegeren en een vinger aan de pols houden. Succes zit hem in grote én kleine dingen. Een greep uit de ballen die de Office Manager in de lucht houdt:

- Telefonisch te woord staan van klanten
- Het opstellen en beheren van de facilitaire planning en aansturen van externe partijen (schoonmaker, hovenier, klusbedrijven, etc.);
- Een warm welkom voor alle bezoekers;
- De poolauto's (boekingen, sleutelbeheer, onderhoud, wasservice, etc.);
- Voorraadbeheer (kantoorartikelen, schoonmaakproducten, COVID-tests, levensmiddelen, etc.);
- On-boarding van nieuwe collega's;
- Planning en agendamanagement;
- Post;
- Management van het kunst-uitleenprogramma;
- Feestelijkheden – van bedrijfsuitjes tot relatiegeschenken;
- Eerste aanspreekpunt voor ICT-gerelateerde problemen – daarin uiteraard ondersteund door een professionele IT-helpdesk;
- Implementatie van het COVID-beleid. ■

Interesse? Neem contact op Nina Huisman via nina.huisman@topofminds.com om te laten weten dat je interesse hebt in deze vacature.



“Het fijne aan deze rol is de enorme variatie. Je bent steeds met iets anders bezig en er is grote waardering voor alles wat je doet. Never a dull moment!”

Nina Huisman, Operational Manager