

Vanwege de groeiende organisatie zoekt het Anton Jurgens Fonds een :

## Office Manager

Het Anton Jurgens Fonds is een familievermogensfonds dat werkt op basis van ondernemende filantropie. We zetten ons in voor initiatieven met een sterke ondernemersgeest die met onze versterking mensen in een kwetsbare situatie structureel vooruithelpen. In Nederland richten we ons op een betere arbeidsparticipatie van mensen in een sociaal en economisch kwetsbare positie. In West-Afrika werken we aan het verbeteren van de inkomenspositie van boeren.

Ons kantoor in Nijmegen bestaat uit een toegewijd team van zes portfoliomanagers en een impact manager, onder de leiding van een directeur. We zijn op zoek naar een Office Manager die gestructureerd en ondersteunend werkt, om het kantoor efficiënt te laten functioneren.

Ben je een veelzijdige spin-in-het web, die proactief oppakt wat er moet gebeuren en geniet van een gevarieerd takenpakket? Solliciteer dan naar deze functie!

### Wat ga je doen?

Op ons kantoor in Nijmegen ben je verantwoordelijk voor de administratieve en facilitaire werkzaamheden ten behoeve van het fonds. Je beheert de digitale dossiers, verwerkt facturen voor de financiële administratie, beheert en beantwoordt algemene mailboxen en regelt de postbehandeling. Daarnaast ondersteun je bij het inplannen van afspraken, het voorbereiden van vergaderingen, het organiseren van internationale reizen en het verbeteren van de werkprocessen.

Tevens coördineer je contacten en correspondentie met leveranciers/dienstverleners, beheer je het kantoorpand (waaronder coördinatie reparaties, schoonmaak, onderhoud tuin, beveiliging) en zorg je voor een goed werkklimaat, inclusief het regelen van boodschappen en kantoorbenodigdheden. Daarnaast zorg je voor een efficiënte uitvoering van activiteiten en ontvangsten, zowel binnen als buiten kantoor, en ben je breed inzetbaar rondom specifieke evenementen van het fonds.

### Wie past er goed in ons team?

Je bent een verbindende, positieve en stressbestendige professional met een passie voor office management. Je hebt aantoonbare praktische ervaring, kan goed coördineren en geniet ervan om verschillende taken af te wisselen en met diverse personen te communiceren. Je werkt zorgvuldig, behoudt het overzicht en toont initiatief. Bovendien ben je flexibel, bedreven in het gebruik van MS Office (Word, Excel, Outlook, Teams en PowerPoint) en voel je je goed thuis in een klein team.

Je hebt werkervaring op minimaal MBO 3/4 niveau, met een afgeronde opleiding office management of gelijkwaardige opleiding, of tenminste 3 jaar werkervaring in een vergelijkbare functie. Verder heb je uitstekende communicatieve vaardigheden in Nederlands in woord en geschrift. Schrijf- en spreekvaardige beheersing van de Engelse en/of de Franse taal is een pre.

## **Wat bieden we je?**

Wanneer je deel uitmaakt van ons team, zul je bijdragen aan een fonds dat impact onder alle omstandigheden voorop heeft staan. Ons doel is om betekenisvolle en structurele impact te maken.

We bieden je een open werksfeer waarin collegae oog hebben voor elkaar en een werkcultuur die een gezonde balans tussen werk en privéleven bevordert. Je werkt vanuit een inspirerende locatie in het Nijmeegse groen. We stimuleren het volgen van cursussen en opleidingen voor verdere professionele ontwikkeling en daarmee de groei en ontwikkeling van jou en het team.

We bieden een jaarcontract met marktconform salaris, met de mogelijkheid tot een vast dienstverband bij goed functioneren. Dit wordt aangevuld met een attractief pakket secundaire arbeidsvoorwaarden, inclusief een pensioenregeling met lage vaste eigen bijdrage, reiskostenvergoeding (voor woon-werkverkeer en zakelijk verkeer), een werk laptop, telefoonvergoeding en lunchvoorzieningen op kantoor.

## **Word je ons nieuwe teamlid?**

Woon je in Nijmegen of omgeving en wil jij ons team komen versterken voor 28-32 uur per week? Stuur dan je motivatiebrief en CV naar e-mailadres [sollicitatie@antonjurgensfonds.nl](mailto:sollicitatie@antonjurgensfonds.nl).

Het Anton Jurgens Fonds hecht waarde aan een team waarin verschillende zienswijzen en perspectieven bijdragen aan betere resultaten. Wij stimuleren daarom iedereen om te solliciteren, ongeacht achtergrond, geloofsovertuiging, genderidentiteit of aanwezigheid van een beperking.

Acquisities naar aanleiding van deze advertentie worden niet op prijs gesteld.