



Omgevingsdienst  
**Rivierenland**

Voor de afdeling Stafondersteuning zoeken wij een

## managementassistent m/v

36 uur per week

### Wat je gaat doen

- Je bent -samen met je collega- verantwoordelijk voor de organisatorische en administratieve ondersteuning van het management: agendabeheer, telefoonafhandeling en contractbeheer.
- Voor het management organiseer en plan je bijeenkomsten en activiteiten.
- Je assisteert hen op verzoek bij diverse werkzaamheden, zoals notuleren.
- Ook ben je aanspreekpunt en schakel voor facilitaire zaken tussen de gebruikers van het gebouw en verschillende leveranciers.

### Wat je kunt en kent

Je hebt...

- Mbo-werk- en denkniveau
- een relevante opleiding en enige jaren ervaring met managementondersteuning op het niveau van directie en managementteams
- uitstekende communicatieve vaardigheden

Omgevingsdienst Rivierenland (ODR) is voor bedrijven en inwoners in de regio Rivierenland de uitvoeringsorganisatie voor Vergunningverlening, Toezicht en handhaving (VTH). Zo'n 150 professionele en deskundige collega's voeren bouw- en milieutaken uit voor tien regiogemeenten en de provincie Gelderland. Samen dragen ze bij aan een veilig en duurzaam Rivierenland.



### Zo solliciteer je

**Heb je vragen over de functie?**

Bel of mail dan met Jasper Bron, afdelingshoofd Staf a.i.: 06-21855129 of [j.bron@odrivierenland.nl](mailto:j.bron@odrivierenland.nl)

**Heb je vragen over de procedure?**

Mail dan naar de HRM-administratie: [HRMadministratie@bommelerwaard.nl](mailto:HRMadministratie@bommelerwaard.nl)

**Wil je reageren**

Stuur dan je sollicitatie (motivatiebrief en cv) uiterlijk 27 mei 2018 naar [werken in Gelderland](#)

- uitstekende kennis van Microsoft Office (Outlook, Excel, Word)
- kennis van iBabs is een pré

**Je bent...**

- een zelfstandige, initiatiefrijke managementassistent(e) met gevoel voor kwaliteit.
- Je kunt goed overzicht bewaren, plannen, prioriteiten stellen en efficiënt werken.
- Je bent in staat om op verschillende niveaus en met veel verschillende mensen te communiceren. Je maakt makkelijk contact, bent proactief, zelfsturend en beschikt over een gezonde dosis zelfvertrouwen.
- Tijdens ziekte of afwezigheid van je collega ben je flexibel inzetbaar.

### Wat we je bieden

We bieden je een inspirerende baan bij een jonge organisatie. Een prima arbeidsvoorwaardenpakket en goede ontwikkelingsmogelijkheden. Veel flexibiliteit in werktijden en werklocaties. Het salaris is afhankelijk van kennis en ervaring (schaal 7 van de CAR-UWO).