

<b>Rol</b>	<b>Management Assistent</b>
<b>Missie</b>	<i>Ruimte om te leven!</i> is de missie van Beaufin. Voor onze cliënten werken wij daar iedere dag keihard aan. Hier is ons bedrijf ook op ingericht. Als Management Assistent draag jij bij aan het succes van de organisatie door het managementteam te ondersteunen en daarbij taken op je te nemen die de organisatie als geheel sterker maken.
<b>Uitkomsten</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>☞ Als rechterhand van de directie regel jij diverse voorkomende taken. Je ontlast, regelt, maakt afspraken en houdt de planning in de gaten.</li> <li>☞ Je draagt bij aan de ‘quarterly rocks’ door deadlines te bewaken en proactief in te springen als nodig.</li> <li>☞ Je onderhoudt de personeelsadministratie (verzuimadministratie, vakantiedagen, opmaken arbeidscontracten, periodiek doorgeven mutaties aan salarisadministratie).</li> <li>☞ Coördineren en afhandelen jaarlijkse kwaliteitscontrole rechtbank en branchevereniging.</li> <li>☞ Je draagt er aan bij dat alle medewerkers van Beaufin zich optimaal kunnen richten op hun cliënten. Denk aan hierbij aan werkplekinrichting en inschakelen ICT ondersteuning als nodig.</li> <li>☞ Toezien op naleving binnen de organisatie van AVG wetgeving en overige compliance.</li> <li>☞ Ondersteuning bij het periodiek opstellen en versturen van nieuwsbrieven richting klanten en verwijzers.</li> </ul>
<b>Competenties</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>☞ <u>Ondernemersmentaliteit</u>: Je bent een aanpakker die begrijpt dat het uiteindelijk draait om hoe goed Beaufin haar werk doet en haar cliënten helpt. Je bent flexibel in je taakopvatting en je kunt je snel aanpassen aan ad-hoc situaties.</li> <li>☞ <u>Beslisvaardig</u>: Je durft keuzes te maken en kan die beargumenteren als nodig.</li> <li>☞ <u>Proactief</u>: Je neemt initiatief en hebt geen afwachtende houding. “Je ziet je werk”.</li> <li>☞ <u>Oplossingsgericht</u>: Je zoekt naar wegen om het beoogde doel te bereiken. Je neemt geen genoegen met “zo doen we dat nu eenmaal”. Je kan ook komen tot procesverbeteringen binnen de organisatie.</li> <li>☞ <u>Initiatiefrijk</u>: Je biedt actief hulp aan anderen en komt met suggesties en ideeën.</li> </ul>
<b>Kernkwaliteiten</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>☞ <u>Zorgvuldig</u>: Je bent zorgvuldig in het werk die je doet, maar ook de afwegingen die je maakt. Je hebt oog voor detail en voelt je verantwoordelijk. Je hebt een neus voor wat verkeerd kan gaan of voor fouten die kunnen ontstaan.</li> <li>☞ <u>Dienstverlenend</u>: Je werkt ondersteunend aan de organisatie en</li> <li>☞ <u>Discreet</u>: Informatie die tot je komt behandel je vertrouwelijk en enkel voor het doel waarvoor je de informatie hebt gekregen.</li> </ul>
<b>Over Beaufin</b>	Beaufin is een jonge informele organisatie uit Amsterdam, gevestigd nabij Amsterdam-Sloterdijk. Wij helpen cliënten voornamelijk in groot Amsterdam (Haarlem, Zaanstad, Amstelveen, Haarlemmermeer en Amsterdam). Onze medewerkers werken vanuit de gedrevenheid om het voor onze cliënten zo goed mogelijk te doen. Dit doen wij vanuit de kernwaarden van Beaufin: Laagdrempelig, Energiek, Eerlijk en Flexibel ( <i>Leef!</i> ). Ons specialisme ligt op het gebied van LVB, psychiatrie en psycho-geriatrie.