

Creatieve Junior Officemanager 24 - 40 uur **'afwisselende functie in een creatieve werkomgeving'**

Ter versterking van ons team en ondersteuning van onze Bureau manager zijn we op zoek naar een creatieve junior officemanager met een proactieve en gastvrije houding.

Wat ga je doen bij Zecc?

In deze functie ondersteun je de Bureau manager bij diverse werkzaamheden voor het optimaal functioneren van de interne organisatie. Je start als **junior officemanager** met zicht om (mee) te groeien naar een functie als officemanager, we vinden het om die reden fijn dat je de uitdaging aan wilt gaan om verder te leren zodat jij jezelf kunt ontwikkelen en de zaken uiteindelijk zelfstandig op kan pakken. Afhankelijk van het aantal beschikbare uren liggen er ook uitdagingen om te ondersteunen bij PR-werkzaamheden!

Naast de nodige administratieve en facilitaire ondersteuning zorg je ervoor dat ons bezoek zich direct thuis voelt door ze op een gastvrije manier te ontvangen. Onze telefoon staat niet roodgloeiend, maar het is fijn dat een beller snel en netjes te woord wordt gestaan, je bent dus niet bang om de telefoon op te pakken. Tussen de middag verzorg jij de gezamenlijke lunch, waar iedereen 's ochtends al naar uit kijkt, dit is echte **Zecc Family** tijd. Verder zorg je ervoor dat we niet misgrijpen bij de kantoorartikelen, je houdt deze voorraad zorgvuldig bij naast de andere wekelijkse boodschappen. Je zal waar nodig ondersteunen bij het beheer van de agenda's van onder andere de partners. Je helpt mee bij de organisatie van de diverse Zecc (Family) Events die jaarrond plaatsvinden, denk hierbij aan excursies, (beeld)borrels en onze traditionele jaarafsluiting. In het 4^e kwartaal van 2024 gaan wij verhuizen naar onze nieuwe huisvesting (Wisselspoor Utrecht), de voorbereiding hiervoor begint langzaam op gang te komen en hierin zal jij een ondersteunende rol krijgen zodat dit straks allemaal gladjes verloopt.

Kortom een leuke, creatieve en veelzijdige functie waarin meedenken en vooruitdenken wordt gewaardeerd en waarbij zelfstandig kunnen werken belangrijk is.

Wie ben jij?

Jij bent positief ingesteld, enthousiast en vol energie. Je hebt geen moeite met snel schakelen tussen de verschillende werkzaamheden en houdt van afwisseling. Met jouw open spontane uitstraling en representatief voorkomen weet je iedereen die bij Zecc de studio instapt een welkom gevoel te geven. Je hebt oog voor detail en met jouw sociale skills weet je precies wat iedereen nodig heeft en op de gewenste manier te ondersteunen. Ook beweeg jij makkelijk tussen het informele karakter dat past bij een creatieve organisatie en een meer formele houding die past bij de professionele uitstraling van Zecc. Je bent leergierig en vindt het leuk om je te blijven ontwikkelen binnen je functie en daarmee een bijdrage te leveren aan de groei van Zecc.

Wie zoeken wij?

Je werkt en denkt op MBO+ / HBO niveau

Enige ervaring in een soortgelijke ondersteunende functie is een pré

Je hebt een goede beheersing van de Nederlandse taal, zowel in woord als geschrift

Je bent communicatief vaardig en durft je mening te geven

Je bent accuraat en gaat zorgvuldig te werk (oog voor detail)

Je hebt ervaring met het Microsoft Office pakket

Enige ervaring met Adobe programma's als Photoshop en InDesign is fijn maar geen pré (dit valt te leren)

Je bent woonachtig in het midden van het land, bij voorkeur in of de omgeving van Utrecht

Wie zijn wij?

Zecc werkt met een **hecht team van 22 creatieve en enthousiaste mensen** vanuit de Werkspoorkathedraal in Utrecht aan uiteenlopende en uitdagende projecten. Steeds met dezelfde passie voor ons vak en de motivatie om mooie dingen te maken. In dit team is kennis en ervaring aanwezig wat fijn is in de dagelijkse samenwerking onder het motto **"van elkaar leren en elkaar inspireren"**. Bij Zecc organiseren we regelmatig beeldborrels met interessante gastsprekers en laten we geen kans onbenut om samen het leuke en het nuttige te combineren: excursies, beeldlunches champagne-momentjes en we genieten **dagelijks van een gezamenlijke verse & gezonde lunch**.

Wat kan je van Zecc verwachten?

We zijn op zoek naar iemand die ca. 24 - 40 uur per week beschikbaar is verdeeld over 4 tot 5 werkdagen. Bij een **invulling van 24 uur** zullen je taken voornamelijk bestaan uit ondersteunende taken in de bureauorganisatie. Bij **uitbreiding van de uren tot 40 uur** is er ook verbreding in de functie mogelijk, denk hierbij aan ondersteuning bij o.a. **diverse PR-werkzaamheden**, zoals opmaak content voor onze Social Media platforms (Instagram, Facebook & LinkedIn), hulp bij inzenden Awards, persberichten en publicatie aanvragen.

Zecc werkt vanuit haar studio in een prettige en inspirerende werkomgeving met informeel karakter en korte lijnen met een team van creatieve en gedreven mensen, de Zecc Family. Je **arbeidsvoorwaarden** zijn afgestemd op werkervaring en leeftijd. Hierbij hanteert Zecc de CAO voor architectenbureaus (sfa). Verder betreft het een arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd met uitzicht op een **lange termijnrelatie**, waarin Zecc je volop de ruimte biedt om jezelf te **ontwikkelen** en steeds weer uit te dagen.

Herken jij je in bovenstaande en ben je op zoek naar een superleuke baan in een toffe inspirerende werkomgeving? Solliciteer en stuur Je motivatie naar Christa Zonnenberg, christa@zecc.nl, voorzien van een recente CV met foto.