

FarmPlus is een agrarische coöperatie voor open teelten in Nederland waarbij ruim 3000 actieve agrarische ondernemers in de akkerbouw, bloembollenteelt, veehouderij en fruitteelt zijn aangesloten. Onze kernwaarden zijn: persoonlijkheid, service en kwaliteit.

Bij FarmPlus werken 350 enthousiaste en deskundige medewerkers die samen “het gezicht” van de organisatie vormen. De werkzaamheden ontwikkelen zich met de seizoenen mee. Door de relatie met het groeiseizoen en daarmee de gevolgen van de weersomstandigheden, moeten we op, soms onverwachte, momenten tot extra actie overgaan.

Het primaire werkgebied ligt in Nederland. In dit gebied hebben wij meerdere vestigingen. Op onze locatie in Wemeldinge zoeken we een enthousiaste

Managementassistent

(locatie Wemeldinge, 32-40 uur)

Als Managementassistent ben jij de strategische rechterhand van het directieteam. Je zorgt voor overzicht, structuur en professionele ondersteuning, zodat de directie zich kan richten op besluitvorming en strategische thema's. Je bent proactief, communicatief sterk en houdt een breed scala aan werkzaamheden moeiteloos in de lucht.

Jouw werkzaamheden bestaan uit:

- Het professioneel beheren van complexe agenda's, mailboxen en prioriteiten.
- Het voorbereiden, plannen en opvolgen van vergaderingen en overleggen.
- Het coördineren van interne communicatie en informatiestromen.
- Het plannen en organiseren van reizen, accommodatie en logistiek.
- Het opstellen, redigeren en bewaken van documenten, presentaties, memo's en rapportages.
- Het zorgdragen voor correcte archivering, documentbeheer en informatiestromen.
- Het zorgdragen voor dossiers rondom verzekeringen, compliance, richtlijnen en lidmaatschapsprocessen.

Wat is jouw achtergrond?

- MBO 4+ / HBO werk- en denkniveau
- Ervaring als management- of directiesecretaris is een pré
- Ervaring met officepakketten

Welke kwaliteiten breng je mee?

- Je bent discreet, betrouwbaar en professioneel
- Je ben energiek en oplossingsgericht
- Je gaat graag op zoek naar nieuwe wegen om de organisatie efficiënter en professioneler te maken.

Wat hebben we jou te bieden?

- Een slagvaardige, platte organisatie met informele bedrijfscultuur en korte communicatielijnen
- Arbeidsvoorwaarden volgens de CAO Graan Be- en Verwerkende bedrijven
- Marktconforme inschaling

Solliciteren

Wil jij met jouw kennis en vaardigheden je inzetten voor FarmPlus? Solliciteer dan via HR@farmplus.nl. Heb je vragen? Neem gerust contact op met Heidi Vercreaeye, HR-adviseur, op 06 – 22174534 of via h.vercreaeye@farmplus.nl.