



Vacature

Administratieve allrounder met communicatie skills (24 uur)

Kun jij goed samenwerken, hou je van organiseren, ben je nauwgezet, niet bang voor een deadline en goed thuis op het gebied van social media en externe communicatie? Dan ben jij mogelijk degene die we zoeken om ons administratieve team te versterken!

CCG Holding BV is per direct op zoek naar een enthousiaste en kundige Administratieve allrounder met communicatie skills.

Verantwoordelijkheden

Omdat we een klein team zijn is het belangrijk dat we elkaar kunnen opvangen en ondersteunen, vandaar dat we iemand zoeken met affiniteit met administratie, interne organisatie, HR en office management. Echter, jouw unieke bijdrage zit in de externe communicatie, waarmee je ons bedrijf een eigen gezicht geeft in de markt.

Wij zoeken

Een aanpakker die gemakkelijk contact maakt en een klantgerichte, praktische, integere en flexibele instelling heeft. Onze voorkeur gaat uit naar een kandidaat die ons bedrijf op een juiste manier kan presenteren via bijvoorbeeld social media, beurzen en redactionele artikelen in vakbladen (waarbij je zelf de content verzamelt, schrijft en redigeert), maar daarnaast ook administratieve, organisatorische en office management taken oppakt.

Je bent creatief, georganiseerd, collegiaal, een teamspeler en in staat om zelfstandig problemen aan te pakken.

Kennis van/ervaring met marketing is een pré!

Je bent dus een echte allrounder met duidelijk herkenbare en bewezen communicatie skills.

Je dient te beschikken over:

- minimaal werk- en denkniveau HBO
- mondelinge en schriftelijke overtuigingskracht
- ervaring met DTP
- aantoonbare affiniteit met administratie
- een goede beheersing van de Nederlandse en Engelse taal, zowel mondeling als schriftelijk

Wij bieden:

- een uitdagende en afwisselende functie op een gecombineerde Finance & HR afdeling, waarbij je de mogelijkheid hebt om je verder te ontwikkelen
- een professionele – maar tegelijkertijd ook informele – werkomgeving
- goede primaire en secundaire arbeidsvoorwaarden conform de CAO voor de Afbouw
- goede opleidingsmogelijkheden
- een jaarcontract dat bij gebleken geschiktheid wordt omgezet naar een contract voor onbepaalde tijd

Over CCG Holding BV

One-stop-shopping voor de zorg, farma, biotech, hightech en hoogwaardige utiliteit.

Onder CCG Holding BV vallen de dochters Cleanroom Combination Group BV, GB Construct BV en CCG Belgium BVBA.

De bedrijven zijn gespecialiseerd in de inrichting en realisatie van geclassificeerde ruimtes en algemene bouw, in de eerste en tweedelijns zorg, farma, biotech, hightech en hoogwaardige utiliteit. Daar waar mogelijk maken de zusterbedrijven gebruik van elkaars expertise en vaardigheden. Hierdoor wordt het vakmanschap dat in huis is, optimaal benut.

In totaliteit werken er ruim 40 medewerkers bij de bedrijven in Nederland, waarvan 3 bij CCG Holding BV. De Nederlandse groepsonderdelen zijn gevestigd in Bergeijk.

Naast het voeren van de centrale administratie is CCG Holding BV verantwoordelijk voor Marketing en Communicatie, HRM, ICT en Office management voor alle Nederlandse groepsonderdelen.

Voor meer informatie over ons bedrijf: www.ccgholding.nl

Informatie en procedure

Voor meer informatie over deze vacature kun je contact opnemen met de heer Walter van Giersbergen, financieel directeur, op telefoonnummer 06-135 47 208.

Je brief met motivatie en CV kun je sturen naar walter.vgiersbergen@ccgholding.nl onder vermelding van 'vacature Administratieve allrounder'.

Afhankelijk van de belangstelling en je profiel kan een assessment onderdeel uitmaken van de procedure.

Acquisitie naar aanleiding van deze vacature wordt niet op prijs gesteld.



Cleanroom Combination Group

GB Construct