

## Functieomschrijving

**Ben jij een ervaren office manager met marketing ambities en op de hoogte van de belangrijkste social media kanalen? Lees dan gauw verder!**

*Diana Yacht Design is een bedrijf wat al 47 jaar actief is in de internationale jacht industrie. Wij ontwerpen luxe motorjachten in de breedste zin van t woord. Design, technisch uitwerken en bouwbegeleiding zijn onze hoofdtaken. Wij houden kantoor in Alkmaar en zijn op zoek naar een office manager met marketing ambities om ons team te versterken.*

Je hebt ervaring als Office Manager en bent een echte allrounder. Je ziet de taken liggen en trekt deze naar je toe. Je bent verantwoordelijk voor het efficiënt uitvoeren van ondersteunende taken en het eerste gezicht en aanspreekpunt van het bedrijf. Daarnaast kun je prioriteiten stellen en ben je flexibel omdat er veel ad hoc zaken bij komen kijken. Je denkt mee over het communicatiebeleid en helpt met al je werkzaamheden om Diana Yacht Design als merk en organisatie nog sterker neer te zetten

**Je bent verantwoordelijk voor het efficiënt uitvoeren van ondersteunende taken zoals:**

- Verwelkomen klanten en bezoekers;
- Afhandelen van telefoon en correspondentie;
- Zorgen voor professionele uitstraling van het kantoor;
- Boeken van zakenreizen;
- Afhandeling van post en koerier stukken;
- Beheren van evenementenagenda;
- Verantwoordelijk voor voorraad van o.a. kantoorartikelen;
- Je bent verantwoordelijk voor het bijhouden van onze tekeningleveranties;
- Inkomende facturen bijhouden voor verwerking in de administratie;
- Administratie van de declaraties;
- Archief in orde houden;
- Meedenken over het marketing plan en communicatie beleid;
- Je houdt de website en social media up-to-date met onder andere nieuws en activiteiten;
- Je onderhoudt contacten met belangrijke media op internationaal niveau;
- Je organiseert en assisteert het productieproces van publiciteitsmateriaal (offertes, opmaak, productie en levering);
- Je organiseert het verspreiden van publiciteitsmateriaal;
- Je bedenkt free-publicity-acties en voert deze uit naar de verschillende doelgroepen.

**Wat verwachten wij van jou?**

- Je beschikt over een HBO werk- en denkniveau;
- Je bent enthousiast, oplossingsgericht en proactief;
- Je bent creatief;
- Je bent professioneel en punctueel;
- Je bent representatief en klant - en servicegericht;
- Je bent communicatief sterk;
- Je hebt een gezonde dosis ambitie om je verder te ontwikkelen en je bent resultaatgericht;
- Minimaal 5 jaar relevante werkervaring;
- Uitstekende beheersing van de Nederlandse taal in zowel woord als geschrift, en een goede beheersing van de Engelse taal in zowel woord als geschrift;
- Ervaring met Mailchimp voor het versturen van nieuwsbrieven;
- Online en social media ervaring en bent op de hoogte van de nieuwste ontwikkelingen;
- Photoshop ervaring is een pre;
- Woonachting in de regio Alkmaar.

**Je krijgt bij ons;**

Enthousiaste en kundige collega's met de juiste mentaliteit. Hard werken en plezier gaan hier hand in hand. Wij zetten hier net dat stapje extra. Vanaf het begin al veel verantwoordelijkheid. Wij staan open voor eigen initiatie en goede ideeën. Wij doen het goed, maar het kan altijd beter. Goede ontwikkelingsmogelijkheden. De functie kent een grote afwisseling en er is ruimte voor

ontwikkeling, verdieping en verbreding met uiteraard een marktconform salaris. Een prettige werksfeer in een modern en herkenbaar kantoor. Je gaat werken met een kwalitatief hoogwaardig product bij een flexibel, financieel gezond bedrijf met een platte organisatiestructuur en een informele bedrijfscultuur. Je krijgt een jaarcontract met zicht op verlenging bij goed functioneren. Een functie op basis van 28 tot 36 uur per week.

**Acquisitie n.a.v. deze vacature wordt niet prijs gesteld.**

Soort dienstverband: Voltijd, Deeltijd

Stuur uw sollicitatiebrief, voorzien van c.v. aan:

Diana Yacht Design BV  
t.a.v Jerry Lakeman  
Havinghastraat 24C  
1817DA, Alkmaar Holland

of per e-mail naar [vacature@dianayachtdesign.nl](mailto:vacature@dianayachtdesign.nl)