Managementassistent
28-32 uur per week

Wie zijn wij?

Rondom Wonen wil meer mensen passend huisvesten. We verhuren ruim 60% van alle betaalbare huurwoningen in de gemeente Pijnacker-Nootdorp.

De komende jaren willen we door nieuwbouw ons bezit uitbreiden van ruim 2.600 tot ca. 3.000 woningen in de kernen Pijnacker, Nootdorp en Delfgauw.

Met 35 medewerkers werken we vanuit de kernwaarden **dichtbij, meedenkend en oprecht.**

De baan

Als spin in het web zorg jij dat de afdeling Bestuurszaken soepel draait. Geen dag is hetzelfde.

Je bent de vaste steun van de directeur-bestuurder, het MT, de bestuurssecretaris/ communicatieadviseur en de HR-adviseur: *zij kunnen hun werk (beter) doen omdat jij het overzicht houdt.*

Je beheert agenda's, organiseert en notuleert vergaderingen, verzorgt de correspondentie en zorgt dat afspraken en processen op rolletjes lopen.

Daarnaast ondersteun je bij communicatie- en personeelszaken. Je hebt ook een flink eigen werkterrein. Je beheert de website en het intranet, het Contract Management Systeem, organiseert trainingen en personeelsactiviteiten, houdt personeelsdossiers bij en verzorgt de onboarding van nieuwe collega's en de lief-en-leedregelingen.

Ook pak je facilitaire taken op en ben je Preventiemedewerker. Kortom: een veelzijdige functie die zichtbaar is.

Wie ben jij?

Jij houdt overzicht, stelt scherpe prioriteiten en neemt collega's werk uit handen. Organisatietalent, nauwkeurigheid en een servicegerichte instelling zijn je handelsmerk.

Je hebt ruim MBO-4 werk- en denkniveau en bent digitaal zeer vaardig.

Het team

Je komt te werken in het team Bestuurszaken, samen met de directeur-bestuurder, de bestuurssecretaris/communicatieadviseur en de HR-adviseur.



Wat bieden wij?

Een veelzijdige functie waarbij geen dag hetzelfde is. Een jaarcontract als start met de intentie van een vast contract voor 24 of 28 uur per week. Het salaris bedraagt maximaal € 5.042,- bruto per maand op fulltime basis (schaal H, CAO Woondiensten 2026).

Een eindejaarsuitkering van 4% en een loopbaanontwikkelingsbudget: er is volop ruimte om je te blijven ontwikkelen.

Interesse?

De vacature wordt gelijktijdig intern en extern uitgezet. We plannen de gesprekken snel na binnenkomst van reacties.

Neem contact op met **Yvette van den Tol (directeur-bestuurder)** via 06-537 57 825 of met **Guido Dekker (HR-adviseur a.i.) via** 06-482 79 607 voor meer informatie. Als we je interesse hebben gewekt, kun je je sollicitatiebrief en CV mailen naar DS@rondomwonen.nl.

Zolang de vacature op onze website staat, staat deze nog open. Een beperkte screening kan onderdeel zijn van de procedure.