Gerrits &
van Gulick

Vacature

Facility Assistent

Facility assistent

Ben jij iemand die graag zorgt voor een nette, representatieve en prettige werkomgeving?
Zie jij net die hoekjes die anderen soms over het hoofd zien?
Dan kan dit weleens jouw nieuwe uitdaging zijn. Wij zijn op zoek naar twee facility medewerkers die ons kantoor representatief en netjes houdt voor collega en cliënt.

Wat ga je doen?

Als facility assistent zorg je er samen met één andere collega voor dat onze kantoren representatief, verzorgd en prettig blijven voor collega's en bezoekers. Je ondersteunt de organisatie en onze notarissen door de werkomgeving netjes te houden, voorraad en facilitaire zaken te signaleren en ervoor te zorgen dat alles klaarstaat voor een goede werkdag. Je ziet wat nodig is, pakt zelfstandig werkzaamheden op en vindt het belangrijk dat ook de details kloppen.

Wat hebben wij te bieden?

Gerrits & Van Gulick Notarissen biedt jou een professionele en informele werkomgeving, waarin jouw bijdrage zichtbaar en belangrijk is. Samen zorgen we voor een fijne werkplek waar collega's en bezoekers zich welkom voelen. Er wordt hard gewerkt, maar er is ook meer dan voldoende ruimte voor humor en ontspanning.
Ook bieden wij:

- een afwisselende baan met uitzicht op een vast dienstverband;
- een marktconform salaris op basis van je werkervaring;
- 25 zelf in te plannen vakantiedagen bij een fulltime dienstverband van 37,5 uur per week;
- 4 extra vastgestelde verlofdagen;
- volledige reiskostenvergoeding woon-werkverkeer;
- leuke evenementen, waaronder diverse borrelactiviteiten en memorabele personeelsuitjes;
- meer dan genoeg mogelijkheden tot het volgen van cursussen en opleidingen.

Wat vragen wij van jou?

Jij bent betrouwbaar, zelfstandig en proactief. Je vindt het vanzelfsprekend om zaken te signaleren voordat iemand erom vraagt en draagt graag bij aan een representatieve werkomgeving.

- je bent beschikbaar tussen 7:00 en 12:00 uur;

Gerrits &
van Gulick

- je hebt oog voor detail en ziet ook de plekken die anderen soms over het hoofd zien;
- je bent flexibel inzetbaar tussen locaties;
- je werkt zorgvuldig, netjes en zelfstandig;
- je bent betrouwbaar en komt gemaakte afspraken na;
- je signaleert proactief wat nodig is en steekt graag de handen uit de mouwen;
- je vindt het belangrijk dat kantoor er representatief en verzorgd uitziet;

Solliciteer op de vacature

Hebben wij je interesse gewekt? We nodigen je van harte uit om je belangstelling te tonen. Reageren door je CV en motivatie te versturen naar pz@gvgn.nl. Voor vragen over de inhoud van de functie kun je ook contact opnemen via 085-0760760.

Werken bij Gerrits & van Gulick Notarissen betekent bijdragen aan een verzorgde, prettige en professionele werkomgeving.