

## Vacature

### **whyz executive search** Executive assistant

- Je bent organisatorisch ijzersterk en weet goed te prioriteren.
- Je hebt uitstekende communicatieve vaardigheden en toont initiatief.
- Je bent stressbestendig en flexibel.

## whyz in het kort

whyz executive search is een succesvol executive search & interim management bureau.

whyz is opgericht om de new generation leaders in Nederland te identificeren en te koppelen aan innoverende organisaties. Met een unieke en transparante werkwijze lopen wij vooruit op de ontwikkelingen op de arbeidsmarkt. Hierbij staat kwaliteit bovenaan.

Bij whyz doen wij niets liever dan onze klanten, op een persoonlijke en verbindende manier, adviseren bij deze transformaties. Samen versnellen we de transitie naar toekomstbestendig leiderschap. Het is onze missie om waardevolle, duurzame verbindingen te realiseren. Wij zijn oprécht persoonlijk en oprécht nieuwsgierig.

**whyz** is nieuwsgierig, actief, ondernemend, gastvrij en transparant. Onze bedrijfscultuur laat zich het best omschrijven als dynamisch, betrokken, gedreven en enthousiast. Intern is de cultuur informeel, extern presenteert de organisatie zich professioneel.



## Executive assistant bij whyz

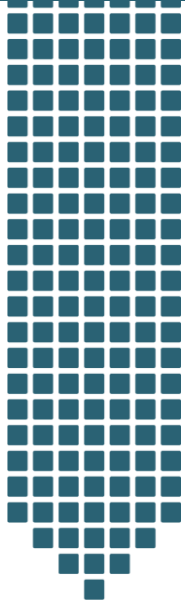
- Je bent organisatorisch ijzersterk en weet goed te prioriteren. Je bent getalenteerd in het organiseren van complexe agenda's, het prioriteren van taken en het beheren van meerdere projecten tegelijk. Flexibiliteit en proactieve ondersteuning zijn belangrijk, vooral wanneer last-minute wijzigingen optreden. Je krijgt ons vertrouwen om met jouw ervaring en skills bij te dragen aan de verdere groei van whyz.
- Je werkt intensief samen met een of meerdere partners op alle vlakken, je bent echt onderdeel van het team. Je coördineert de opdrachten die wij uitvoeren voor onze opdrachtgevers, je beheert meerdere mailboxen en je bent een kei in het opstellen van presentaties en contracten.
- Jij durft beslissingen te nemen en je denkt en kijkt vooruit. Je kunt goed in teamverband werken maar we kunnen er ook op vertrouwen dat jij zelfstandig je werk plant en verzorgt.
- Je hebt uitstekende communicatieve vaardigheden en toont initiatief. Duidelijke, professionele communicatie is essentieel voor het onderhouden van contact met kandidaten en klanten.
- Je bent, samen met je collega executive assistants, het visitekaartje van whyz en jullie zorgen voor een warm ontvangst en begeleiding van onze gasten. Gastvrijheid zit in jouw bloed.



## Jij als executive assistant bij whyz

- Je hebt een sterk karakter.
- Je bent organisatorisch ijzersterk.
- Je hebt goede algemene kennis en ontwikkeling.
- Je hebt oog voor detail en doorzettingsvermogen.
- Je bent in staat om te verrassen, proactief te handelen en eigen initiatieven te nemen.
- Je weet goed te prioriteren.
- Je hebt uitstekende communicatieve vaardigheden.
- Je bent stressbestendig en flexibel.

De dynamische wereld van executive search vereist dat je kalm blijft onder druk en je gemakkelijk aanpast aan onverwachte situaties, zoals last-minute wijzigingen in de planning of urgente klantverzoeken.



## Dit maakt jou geschikt als executive assistant bij whyz

- Mbo/hbo werk- en denkniveau.
- Je bent dienstverlenend, gastvrij, secuur en kritisch.
- Uitstekende beheersing van het MS-officepakket.
- Uitstekende beheersing van de Nederlandse taal in woord en geschrift.
- Je bent representatief, een aanpakker, flexibel en stressbestendig.

én

- Goede beheersing van de Engelse taal.
- Een commerciële instelling & een can-do mentaliteit.
- Je bent woonachtig in de omgeving van Leiden.
- Je bent beschikbaar voor 32 – 40 uur per week.

## Wat mag jij van whyz verwachten?

- Werkomgeving die bijdraagt aan jouw persoonlijke en vakinhoudelijke ontwikkeling.
- Een laptop en iPhone.
- 30 vakantiedagen per jaar.
- Een premievrij pensioen.
- Gezellige events met collega's.
- Een vast dienstverband.
- Parkeermogelijkheid bij ons mooie kantoor in Leiden.
- Goed bereikbaar met het OV.



Certified



This company meets high standards of social and environmental impact.

Corporation



Voor meer informatie kun je contact opnemen met Paul Nijman via [paulnijman@whyz.nl](mailto:paulnijman@whyz.nl)

**whyz executive search & interim**

Kanaalpark 140, 2321 JV Leiden  
Leonard Springerlaan 35, 9727 KB Groningen  
Telefoon: 071-7440043  
E-mail: [info@whyz.nl](mailto:info@whyz.nl)  
[www.whyz.nl](http://www.whyz.nl)

Paul Nijman  
search consultant

The logo for 'whyz' is centered on a white rounded square background. The word 'whyz' is written in a bold, lowercase, sans-serif font. The letters 'w', 'h', and 'z' are dark teal, while the 'y' is a golden-yellow color. Below the word 'whyz', the text 'Executive search & interim' is written in a smaller, dark teal, sans-serif font, with the ampersand centered under the 'y'.

*Please consider the environment before printing this document.*