



# VACATURE

## DIRECTIESECRETARESSE

FULL TIME – 40 UUR (32 UUR IS BESPREEKBAAR)

**Ben jij een gedreven directiesecretaresse met een accurate werkhouding, uitstekende communicatie vaardigheden en heb je noemenswaardige relevante werkervaring? Dan willen wij jou graag leren kennen!**

### Wat ga jij doen?

Binnen ons bedrijf is er één directeur/aandeelhouder. Als directiesecretaresse ondersteun je primair de directeur, maar heb je voor de gehele staf (drie bedrijfsleiders, hoofd calculatie en hoofd werkvoorbereiding) een belangrijke ondersteunende rol. Je beheert de agenda, handelt zelfstandig emailverkeer af, redigeert teksten, stelt correspondentie op en verzorgt de archivering. Ook organiseer je diverse events en meetings, stel je notulen op, bewaak je actiepunten, maak je presentaties en bereid je afspraken voor. Daarnaast ondersteun je bij projecten, woon je meetings bij, onderhoud je veelvuldig contacten met klanten, relaties, leveranciers en medewerkers.

### Wat verwachten wij?

Je hebt HBO werk- en denkniveau. Je bent een toegankelijk en betrouwbaar persoon met een accurate en proactieve werkhouding. Je trekt werkzaamheden naar je toe, denkt graag mee en draait nergens je hand voor om. Daarbij ben je nuchter, servicegericht, ondernemend en taalvaardig. Ook heb je affiniteit met de bouw, ben je flexibel, motiverend en loyaal. Communicatief ben je zeer vaardig en je hebt een uitstekend gevoel voor verhoudingen. Je houdt van een lolletje maar weet ook wanneer er hard gewerkt moet worden.

### Wat mag jij van ons verwachten?

Wij bieden je een baan met zicht op een vast dienstverband, een goed salaris, pensioenregeling, goede arbeidsvoorwaarden, een prettige werksfeer en afwisselend werk. Je komt terecht in een gezellig en hecht team en krijgt de mogelijkheid om jezelf te ontwikkelen. Bij du Prie is er ook tijd voor ontspanning! De feesten, barbecues en andere bijzondere gelegenheden staan garant voor gezellige momenten met je collega's. Werken bij du Prie betekent onderdeel worden van een familie.

### Wie zijn wij?

Du Prie bouw & ontwikkeling b.v. is een veelzijdig, gedreven en zeer collegiaal middelgroot familiebedrijf waar circa 100 personen werken, waarvan 30 personen op kantoor. Kwaliteit staat bij ons hoog in het vaandel. Du Prie is actief op het gebied van utiliteitsbouw, woningbouw, nieuwbouw, renovatie en restauratie in de gehele Randstad. Kijk voor meer informatie op [www.duprie.nl](http://www.duprie.nl).

### Wie ben jij?

Herken jij jezelf in deze vacature en denk je dat je bij ons bedrijf past? Dan willen wij jou heel graag leren kennen. Wij ontvangen graag je sollicitatie via [directie@duprie.nl](mailto:directie@duprie.nl) t.a.v. de heer ir. M. du Prie o.v.v. sollicitatie directiesecretaresse. Voor meer informatie kun je contact opnemen met Ria of Lydia van Oosten op telefoonnummer 0715222919.

*Acquisitie naar aanleiding van deze advertentie wordt niet op prijs gesteld.*

Admiraal Banckertweg 23  
2315 SR Leiden  
T 071 52 22 919  
E [info@duprie.nl](mailto:info@duprie.nl)  
W [www.duprie.nl](http://www.duprie.nl)