

Bijl, partners in public relations is een allround pr-bureau sinds 1991, met vestigingen in Rotterdam en Amsterdam. De dienstverlening strekt zich uit van pr-advies tot crisiscommunicatie en van mediatraining tot internationaal communicatiemanagement. Daarnaast is Coopr sinds 2009 een nieuwe unit van Bijl. De specialisten van Coopr adviseren, trainen en helpen bedrijven bij het toepassen van online pr, social media en digitale communicatie.

Bijl is een bruisend bureau met een eigenzinnige bedrijfscultuur, met volop ruimte voor vergaande persoonlijke ontplooiing. Het Rotterdamse kantoor van Bijl bevindt zich in hartje centrum en telt 35 enthousiaste medewerkers.

Wij zijn op korte termijn op zoek naar een

### **energieke, representatieve Officemanager (fulltime)**

Je vervult als Officemanager een echte spilfunctie binnen het bureau in Rotterdam. Je draagt zorg voor de dagelijkse gang van zaken en krijgt te maken met iedereen op het kantoor. Deze inhoudelijk interessante functie behelst onder meer de volgende taken en verantwoordelijkheden:

- *Secretariële taken:* verwerking correspondentie, beheer agenda's, inkoop kantoorartikelen, drukwerk, boeken van reizen, ontvangst bezoekers, telefoon.
- *Coördineren van IT-gerelateerde zaken,* in samenwerking met externe IT-medewerker.
- *Beheer van het kantoorpand;* van sleutelbeheer en coördinatie van onderhoud tot beveiliging en schoonmaak, etc.
- *Contactpersoon zijn voor en uitvoeren van HR-gerelateerde zaken,* zoals personeelsadministratie, contractbeheer, arbo-zaken, pensioen/ziektekostenverzekering.

### **Functie-eisen:**

Je beschikt over een hbo-niveau en hebt minimaal 5 jaar relevante werkervaring in een vergelijkbare functie. Ervaring met HR-taken en affiniteit met IT is een absolute must, evenals een goede beheersing van de Nederlandse en Engelse taal. Tot slot kun je goed overweg met MS office.

### **Persoonlijkheidseigenschappen:**

Je beschikt over uitstekende communicatieve vaardigheden, people management skills en geen '9 to 5', maar een hands-on-mentaliteit. Bovendien heb je een pro-actieve houding, denk je oplossingsgericht en heb je verantwoordelijkheidsgevoel.

Werken bij Bijl biedt je naast een uitstekend salaris en goede secundaire arbeidsvoorwaarden een uitdagende werkomgeving. Je kunt rekenen op een enthousiast team van collega's, veel ruimte voor eigen initiatief en verantwoordelijkheid en de mogelijkheid om je verder in je vak te bekwamen.

**Meer informatie**

Voor meer informatie kun je contact opnemen met Linda Kruithof via telefoonnummer 010 284 29 29 of 06 24240858.

Interesse? Stuur dan je cv en brief vóór 6 augustus 2010 naar [apply@bijlpr.nl](mailto:apply@bijlpr.nl).

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



De Bijl erin?  
Dat kan ook verrassend subtiel.  
Elke communicatieknoop verdient zijn  
eigen benadering.