



# Directiesecretaresse (32-38 uur)

**Wij zijn op zoek naar een directiesecretaresse. In deze functie ben jij degene die veel zaken lekker laat verlopen en daarmee voornamelijk onze algemeen directeur ontlast. We zoeken dus iemand die goed kan anticiperen en het leuk vindt om mee te denken.**

## De functie

Als directiesecretaresse ondersteun je onze Algemeen directeur in de breedste zin van het woord. Je beheert de agenda en mailbox en plant afspraken in. Je bereidt vergaderingen voor en maakt de notulen inclusief actielijst, deze beheer je ook. Daarnaast sta je in nauw contact met de buitendienst. Ook fungeer je als gastvrouw voor bezoekers van de directie. Tot slot denk je mee met het management en durf jij je visie te delen. Om dat goed te kunnen doen heb je affiniteit met ons bedrijf en de verschillende afdelingen. Ervaring in de sector is een pré.

## Wat verwachten wij van jou?

- Minimaal MBO 4, secretariael / management assistent
- Je neemt gemakkelijk initiatief
- Bent sociaal vaardig
- Kunt snel schakelen/flexibel
- Resultaat- en taakgericht
- Houdt van uitdagingen
- Stevige persoonlijkheid
- Representatief en vriendelijk
- Uitstekende beheersing van de Nederlandse taal, zowel schriftelijk als mondeling
- Woonachtig in de omgeving IJsselmuiden en op korte termijn beschikbaar.

## Wat mag je van ons verwachten?

Postuma is een snel groeiend bedrijf met een informele sfeer. We werken met een gemotiveerd en professioneel team om onze klanten tevreden te stellen. Naast de arbeidsvoorwaarden conform de cao Groothandel AGF bieden we een aantal extra's die we graag toelichten.

## Wie zijn wij:

Postuma AGF is een groothandel in aardappelen, groenten en fruit. Wij belevaren met name zelfstandige AGF specialisten die een winkel hebben of op de markt staan. Ons doel is om de meest toonaangevende leverancier in Nederland te zijn voor de AGF specialist. Naast kwalitatief hoogwaardige producten willen we dit bereiken door onze klant op alle gebieden te ondersteunen en waar mogelijk te ontzorgen. Wij zijn een organisatie die zich kenmerkt door een aanpakkersmentaliteit en een zeer klantgerichte houding. Dit combineren wij met een goede sfeer en collegialiteit.

## Interesse?

Voor meer informatie kun je telefonisch of per e-mail contact met ons opnemen. Bel ons via 038 337 00 99 of stuur een e-mailbericht naar:

**[personeelszaken@postuma.nl](mailto:personeelszaken@postuma.nl)** o.v.v. Directiesecretaresse.  
Je CV en motivatie kun je ook naar dit e-mailadres mailen.