

OFFICE MANAGER

TABB Interior Systems is een bedrijf dat innovatieve interieursystemen ontwikkelt en bouwt voor treinen, boten en kantooromgevingen. TABB is gevestigd op industrieterrein Vossenbergh in Tilburg. Wij zijn op zoek naar een Office Manager voor 20-30 uur per week. De functie is m.n. gericht op het ondersteunen van de administratieve organisatie en je bent het eerste aanspreekpunt voor opdrachtgevers en leveranciers.

WAT GA JE DOEN ALS OFFICE MANAGER BIJ TABB?

Als Office Manager ben je de spil van onze organisatie. Je zorgt ervoor dat alles op rolletjes loopt en fungeert als eerste aanspreekpunt voor medewerkers en bezoekers. Je bent verantwoordelijk voor een breed scala aan taken, van administratieve ondersteuning tot HR-gerelateerde werkzaamheden.

HOOFDTAKEN

- Algemene ondersteuning:
 - Beheren van kantoorartikelen en werkkleding, incl. bestellen en uitgifte
 - Ontvangen van bezoekers en beantwoorden van telefoongesprekken
- Logistiekmanagement:
 - Verwerken van benodigde export- en transportdocumenten
 - Onderhouden van contacten met transporteurs over leveringen en uitgaande transporten
- HR-ondersteuning:
 - Verwerken van verzuimmeldingen en bijhouden van HR-administratie
 - Beheren van personeelsmutaties, aanstellingen en benoemingen
- Salarisadministratie:
 - Verzamelen en verwerken van salarisgegevens die van invloed zijn op personeelsmutaties

WAT BRENG JE MEE :

- Minimaal mbo 4 werk- en denkniveau
- Aantoonbare ervaring in een vergelijkbare rol, bij voorkeur als Office Manager of in een administratieve functie
- Uitstekende communicatieve vaardigheden, zowel schriftelijk als mondeling
- Organisatorisch talent en proactieve houding
- Goed kunnen multitasken en prioriteiten stellen
- Kennis van HR-processen en administratie is een plus
- Kennis en ervaring met Office 365
- Goede contactuele eigenschappen
- Goede beheersing van de Nederlandse en Engelse taal

WAAR KOM JE TERECHT?

Je werkt in klein team van ambitieuze collega's in een informele sfeer. We zijn er voor- en met elkaar om te zorgen voor een geolied proces ten behoeve van onze afnemers. Er wordt veel waarde gehecht aan collegialiteit, inzet en enthousiasme binnen onze open en directe cultuur.

WAT BIEDEN WIJ JOU?

- Een goed salaris met een goede pensioenregeling
- Een gezellig team en een informele werksfeer
- Een goede balans tussen werk en privé met 31 vrije dagen per jaar (op fulltime basis)
- Ruimte en budget voor persoonlijke ontwikkeling
- De kans om met ons mee te groeien bij ons mooie bedrijf waar we een wel heel bijzondere producten en projecten ontwikkelen en bouwen.
- Een betrokken werkgever met prima voorwaarden, denk hierbij aan een goede bedrijfspensioenregeling bij Nationale Nederlanden
- Reiskostenvergoeding