



Directiesecretaresse

Bij Etrias Lifestyle Stores zijn we continu bezig met het optimaliseren van onze webshops en het openen van nieuwe webwinkels. We willen iedere dag nog een beetje beter worden in wat we doen en verder groeien op de (inter)nationale markt. Dit doen we met een jong, internationaal team dat we graag zouden willen versterken met een directiesecretaresse.

Als directiesecretaresse ben jij de oren en ogen van het bedrijf, maar ook het visitekaartje voor klanten en leveranciers. Daarbij ondersteun je natuurlijk de directie, maar ben je bedrijfsbreed ook erg betrokken bij allerlei zaken. Je bent administratief sterk en neemt veel werk uit handen. Of dit nu op gebied van HR is of het verzorgen van de lunch, jij weet overal je eigen draai aan te geven. Je zorgt ervoor dat de werkomgeving er verzorgd uitziet en waar fijn in gewerkt kan worden, bent een luisterend oor voor collega's en ondersteunt waar nodig.

Wie zijn wij?

Etrias Lifestyle Stores is in 2009 opgericht door drie studenten. Tijdens een studiereis kwamen ze op het idee om online beddengoed te gaan verkopen. Sinds 2011 is dit een fulltime bezigheid geworden en is Etrias extreem gegroeid. Inmiddels is de focus volledig gericht op het online verkopen van hoogwaardige consumentenartikelen op tientallen eigen webwinkels in Nederland, Duitsland en Frankrijk. In ons zeer uitgebreide assortiment verkopen we producten van gave merken zoals: The North Face, Lacoste, Birkenstock, Vans en nog veel meer!

Etrias heeft een platte organisatiestructuur en informele werksfeer. Je krijgt veel vrijheid om je verantwoordelijkheden naar eigen inzicht uit te voeren, en als je het even niet weet zijn er altijd voldoende collega's die je kunnen helpen. We houden regelmatig een vrijdagmiddagborrel en organiseren verschillende personeelsuitjes, omdat we van mening zijn dat naast hard werken we vooral ook veel lol met elkaar moeten kunnen hebben.

Wie ben jij?

Je hebt minimaal een HBO diploma op zak, bent ambitieus, kan kennis goed absorberen en snel schakelen. Je wordt blij van een jonge dynamische omgeving en je bent een kei in multitasken. Je gaat geen uitdaging uit de weg, schiet niet snel in de stress en je wordt blij van veel verschillende taken. Je bent goed in het overzicht houden en je hebt een feilloos gevoel voor de dynamiek in het kantoor. Je bent daarnaast flexibel, vrolijk en energiek. Iemand die een zeer goede toevoeging is voor ons team! Bij voorkeur werk je 3-5 dagen per week.

Wat we vragen:

- Minimaal HBO werk- en denkniveau
- Resultaatgericht en accuraat
- Dynamisch ingesteld
- 2 tot 5 jaar werkervaring
- Een groot talent voor multitasken

Wat we bieden:

- Geld
- Voldoende vakantiedagen om je geld weer uit te geven
- Doorgroeimogelijkheden
- Een baan bij een van de snelst groeiende bedrijven van NL
- Een heleboel leuke collega's!

Wil jij je verder ontwikkelen? Deel uitmaken van een jong, dynamisch en snelgroeiend bedrijf?

Word jij onze directiesecretaresse? Neem dan contact op met HR en stuur je CV en motivatie in PDF vorm naar HR@etrias.nl.