

# DIRECTIE ASSISTENT(E)

## POC PARTNERS

---

Wij zijn een Vlaamse projectontwikkelaar gespecialiseerd in de ontwikkeling en verkoop van kustgebonden high-end nieuwbouwwastgoed in binnen- en buitenland. Met meer dan 25 jaar ervaring zijn we uitgegroeid tot één van de referentiespelers in ons segment en genieten wij van een ijzersterke reputatie als het over topvastgoedontwikkelingen gaat op de meest exclusieve locaties aan de Belgische en Poolse kust.

### TAKEN:

Je bent verantwoordelijk voor het secretariaat en de administratie van de directie. Jouw toegevoegde waarde bestaat erin om op een confidentiële en proactieve manier bij te dragen tot een vlot verloop van de dagelijkse interne en externe werkzaamheden.

Je staat in voor de algemene ondersteuning en voorbereiding van de commerciële dossiers en helpt de verkoopafdeling met hun administratieve taken. Je coördineert alle afspraken en vergaderingen voor de collega's. Je beheert hun agenda's via Outlook. Jouw collega's kunnen erop rekenen dat alle tools (brochures, lastenboeken, compromissen, up-to-date houden van de databank ...) steeds aanwezig zijn, zodoende het verkoopnetwerk te ondersteunen.

---

### STERKE PUNTEN:

- Doortastend en energiek
  - Doeltreffend en efficiënt in timemanagement
  - In staat om met ingewikkelde problemen om te gaan
  - Nieuwsgierig naar processen
  - Verstandig en zakelijk
  - Gedisciplineerd, zelfverzekerd en overtuigend
  - Stelt hoge eisen aan zichzelf en aan anderen
- 

### PROFIEL:

Je hebt een bachelorniveau (door diploma of ervaring). Je handhaaft op consistente wijze algemeen aanvaarde sociale en ethische normen in woord en gedrag. Je bent betrokken, je bent kritisch, denkt proactief mee en draagt kwaliteit hoog in het vaandel. Je hebt gevoel voor organisatie en werkt steeds op een gestructureerde manier. Je kan snel schakelen tussen verschillende taken, dit zonder jouw prioriteiten uit het oog te verliezen. Je beschikt over een gezonde dosis diplomatie, creativiteit en discretie. Ervaring binnen onze sector is een pluspunt.

---

### AANBOD:

POC Partners biedt je een vaste job binnen een inventief bedrijf, extralegale voordelen bovenop een aantrekkelijke verloning en de ruimte om je eigen ideeën te ontwikkelen.

**BEN JIJ HET TALENT DAT WE ZOEKEN? REAGEER DAN SNEL!**

Stuur nu je CV en motivatie naar [mail@pocpartners.com](mailto:mail@pocpartners.com).

