

Wie zijn wij?

Sky Professionals is opgericht in 2005 en richt zich sindsdien hoofdzakelijk op het leveren van **kwalitatieve (maatwerk) Aviation Trainingen** voor zowel de zakelijke luchtvaart als voor de airlines. Sinds 2017 zijn wij een **Approved Cabin Crew Training Organization (ACCTO)** en hiermee gecertificeerd door de overheid om de Cabin Crew Attestation uit te geven;

Daarnaast is Sky Professionals al 16 jaar gespecialiseerd in het detacheren én opleiden van **Corporate Flight Attendants** voor de privé en zakelijke luchtvaart. Ons Corporate Flight Attendant team bestaat uit enthousiaste professionals die met toewijding en passie hun vak uitoefenen.

PROFESSIONALITEIT – LOYALITEIT – TOEWIJDING – FLEXIBILITEIT - HUMOR

Bij Sky Professionals geloven wij erin dat wanneer je wilt blijven groeien als organisatie, je ook mensen moet aantrekken die naast de gestelde functie-eisen ook voldoen aan de kernwaarden waarin wij geloven. Samen met deze 'kernkwaliteiten' ben je in onze ogen een echte A-speler en bezit je het juiste 'Sky Professionals DNA'. Zo kunnen we samen duurzaam doorgroeien en mooie successen behalen.

Ons managementteam werkt grotendeels vanuit ons kantoor/ trainingslocatie op Eindhoven Airport. Wij houden van dynamiek op de werkvloer, geen dag is bij ons hetzelfde. Om de kwaliteit te bewaken werken wij met vaste meeting ritmes. Daarin stellen wij onszelf doelen en dagen wij ons uit. Natuurlijk is er ook tijd voor gezelligheid; om de week te breken houden we spontane werkborrels en staat de koffie altijd klaar.

Vanwege uitbreiding op kantoor zijn wij **per direct** op zoek naar een;

Allround Office Manager (1 FTE)

Vacaturedatum: 6 december 2021 / Sluitingsdatum: 31 december 2021

Dienstverband: Fulltime, Bepaalde tijd (1 jaar)

MBO/HBO

Locatie: Eindhoven, Luchthavenweg 13

Functie Profiel: Jij bent een echte Pipi Langkous (m/v)

Jij bent iemand die niet bang is om (nog) onbekende zaken op te pakken en jij gaat ervan uit dat je het gedaan krijgt. Jij voelt je thuis in een dynamische omgeving waarin jij zorgt voor stabiliteit en efficiency op de werkvloer. Jij voelt je verantwoordelijk voor de ondersteuning van het team en ontzorgt daar waar mogelijk en nodig is. Jij hebt oog voor detail, bent de punt op de i en rondt taken altijd netjes af.

Daarnaast ben jij een echte teamplayer, ben je empathisch sterk en een verbinder voor ons team. Je bent leergierig en heel handig met computers; MS office applicaties hebben weinig tot geen geheimen voor jou en als je iets (nog) niet kent of weet, zoek je het op. Jij regelt het wel en zorgt ervoor dat anderen aandacht kunnen geven aan andere zaken!

Jij bent een echte duizendpoot, een allrounder. Jij bent onze Pipi.

Jij voldoet daarnaast aan onze Kernwaarden;

Bij het wervingsproces van nieuwe medewerkers zoekt Sky Professionals niet alleen naar kandidaten die aan de juiste functie eisen voldoen. Kennis kun je vaak eigen maken, persoonlijke opvattingen en attitude zijn moeilijker te veranderen. De juiste kandidaat voldoet dus óók aan onze kernwaarden. Zo gaan we samen voor een langdurige samenwerking.

*Wij zijn er van overtuigd dat mensen met de kernwaarden **Loyaal, Toewijding, Professioneel, Humor en Flexibel** het juiste 'Sky Professionals DNA' bezitten waardoor we kunnen groeien naar een succesvolle onderneming waar mensen met plezier en passie samenwerken.*

Wat verwachten wij van jou?

De Functietaken: *Als Allround Office manager ben jij verantwoordelijk voor;*

- *Het beantwoorden van de telefoon en het verwerken van binnenkomende mail en post*
- *Agenda beheer management team*
- *Het organiseren, voorbereiden en notuleren van zowel interne als externe meetings*
- *Alle facilitaire processen op kantoor (voorraadbeheer, lunch voor trainingen, leslokaal gereed brengen)*
- *Alle-administratieve processen die horen bij de facturatie (inkoop, verkoop)*
- *Alle administratieve processen die horen bij de personeelsadministratie (registratie vliegdagen, verwerken declaraties en verlofdagen).*
- *Alle HR en facilitaire processen die horen bij de on- en offboarding van onze nieuwe medewerkers, waaronder ook de IT voorzieningen*
- *Het ondersteunen in alle marketing en Social media activiteiten; waaronder ook het beheer van de website*
- *Het uitwerken van specifiek lesmateriaal ter ondersteuning van onze instructeurs*
- *Het initiëren van verbeterpunten in officesupport zodat deze de algehele efficiency ten goed komt*

Je bent een 'A-speler'. Je voldoet aan de volgende eisen;

- Aantoonbare relevante werkervaring
- Grote kennis van IT; MS office applicaties
- Communicatief zeer sterk zowel in woord als geschrift
- Goede kennis van de Engelse taal, zowel in woord als geschrift
- Kennis van Wordpress of een vergelijkbaar CMS systeem is een pré
- Ervaring in het onderhouden, schrijven van boekwerken;
- Ervaring in het verwerken van lesmateriaal (waaronder PowerPoint)
- Denkt procesmatig, signaleert verbeteringen
- Bevordert teamwork; is empathisch sterk
- Resultaat- en kwaliteitsgericht
- Oog voor detail, is secuur
- Oplossingsgericht en Flexibel
- Creativiteit
- Zelfstandig en zelfsturend
- Interesse voor de luchtvaart is een pré

Wat bieden wij jou?

- Marktconforme salariering
- 23 vakantiedagen
- Mogelijkheid tot hybride werken.
- Laptop en telefoonabonnement vergoeding
- Een gezellig en warm team
- Werken in een dynamische niet alledaagse omgeving

Ben jij onze Pipi?

Reageer dan snel! Stuur je sollicitatie voorzien van een overtuigende motivatie aan Mevr. J. Heesakkers naar info@skyprofessionals.com Ik kijk er naar uit je te ontmoeten en je voor te stellen aan ons leuke team!