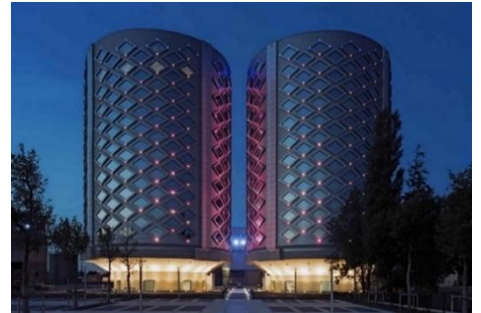


Gevraagd

- 20 uur
- HBO of hoger
- Junior/Medior
- Talen: Nederlands (native) en Engels

Aanbod

- Junior salaris: €2.300 – €2.800 / Medior salaris: €2.650 – €3.850
- Uitdagende en flexibele werkomgeving
- Reiskostenvergoeding
- Pensioenregeling
- Opleidingsbudget, ruime mogelijkheden voor persoonlijke ontwikkeling en doorgroei binnen de organisatie

**Vacature omschrijving***Wat past bij jou?*

Wil jij jouw HR-talent inzetten om echt impact te maken en lijkt het je ook leuk om de office-kant van een bedrijf te managen? Ben jij een verbinder voor je collega's? Zorg jij graag voor een gestructureerde administratie met gebruik van systemen in een groeiende organisatie die internationaal opereert. En draag jij graag bij aan een innoveringsslag van de organisatie, Check! Bij MCXess krijg je deze kans.

Deze baan is dan echt iets voor jou; want wij zijn op zoek naar een gedreven HR & Office Manager voor ons hoofdkantoor in Nederland, die een sleutelrol vormt in de verdere ontwikkeling van HR en kantooromgeving.

Waarom MCXess bij jou past. Wij zijn talentontdekkers en -ontwikkelaars. Jouw ondernemende en resultaatgerichte mindset gaat je in deze job ver brengen. Bij MCXess krijg je de mogelijkheid je te ontwikkelen. Wij leiden je op. Wij bieden je afwisselende werkzaamheden met veel verantwoordelijkheden. Een mooie uitdaging, door je werkzaamheden optimaal aan te passen aan jouw ambities.

Wat ga je doen?

Als HR & Office Manager ben je verantwoordelijk voor de personeelsadministratie. Je verwerkt personeels- en salarismutaties, zorgt dat personeelsdossiers up-to date zijn, stelt arbeidsovereenkomsten op, verwerkt tijdsregistratie en beheert de verzuimadministratie. Je begeleidt en adviseert werknemers en werkt nauw samen met de directie op het gebied van HR. Daarnaast draai jij je hand niet om voor het regelen van facilitaire zaken. Je bent verantwoordelijk voor de inkoop van catering en kantoorartikelen, het beheer van mobiele telefoons, verzekeringen en het organiseren van bedrijfsuitjes. Als spin in het web ben je intern en extern het eerste aanspreekpunt voor HR en facilitaire zaken.

THE INTELLIGENT CALL ROUTER PROVIDER*Herken je jezelf in dit profiel?*

- Minimaal HBO diploma in een HRM en officemanagement richting
- Als medior heb je minimaal 2 jaar ervaring in een soortgelijke functie
- Goede beheersing van Nederlands (native) en Engels
- Je bent een echte regelaar, proactief en communicatief sterk
- In jouw werk ben je nauwkeurig, gestructureerd, betrouwbaar en een teamspeler
- Interesse in het uitbreiden van je vakkennis: je bent nieuwsgierig en blijft op de hoogte van de trends en ontwikkelingen in je vakgebied
- Drive om jezelf continue verder te ontwikkelen en het beste uit jezelf te halen

Voldoe je niet aan alle eisen? We nodigen je toch van harte uit om te reageren.

Wie zijn wij?

MCXess is altijd al een pionier geweest, die inspireert en de telecomwereld wil vereenvoudigen. Haar creatieve geest is steeds weer op zoek naar vernieuwende oplossingen. Als een wereldreiziger gaat zij geen enkele uitdaging uit de weg. Ze heeft lef, is constructief en moedig genoeg om ongebruikelijke voorstellen te doen, die de klant ten goede komen. De klant is in de lead en zij luistert met aandacht. Zij creëert waarde voor en samen met de klant, die hem een echt concurrentievoordeel geeft.

MCXess is sinds 2002 actief in de telecommarkt en heeft zich vanaf het eerste begin gericht op intelligente call routing waarmee onze klanten hun bereikbaarheid, 'customer service' en 'direct marketing' verbeteren. In de loop der jaren heeft zij zich ontwikkeld tot een wereldwijde provider die vandaag de dag in meer dan 150 landen verschillende type nummers en maatwerkoplossingen levert. MCXess biedt oplossingen aan multinationals, maar ook aan honderden MKB-klanten.

Ons succes ligt in onze 'customer intimacy' benadering en ons innovatieve platform. MCXess, een van oorsprong Nederlands bedrijf, is snel groeiend met toenemende 'presence' in het buitenland. Wij hebben aandacht voor de medewerkers en hechten waarde aan een positieve werkomgeving, waar medewerkers de ruimte krijgen om mee te groeien, plezier hebben en als team ervoor gaan. Je werkt voor zowel MCXess als ons zusterbedrijf SpeakIntelligence. Klik [hier](#) om meer te weten te komen over onze kernwaarden.

Ons bedrijf is gevestigd in Halfweg, naast Amsterdam, in de iconische Suikerfabriek torens, en het NS station ligt direct tegenover ons kantoor. Ook met de bus of auto zijn we goed bereikbaar.

Onze 'pay-off slogan' is: 'Unbelievable! Everything is possible'

Wil jij ook een ongelofelijke carrière maken bij MCXess, reageer dan direct!

Ben je enthousiast over de functie HR & Office Manager bij ons bedrijf, stuur dan je motivatiebrief en CV.

Je kunt reageren via de button "[solliciteer nu](#)" op [deze pagina](#). Voor meer informatie kun je bellen of Whatsappen naar Ruud van der Aar, op 06 – 47 47 47 65.



Ruud van der Aar,
Board Advisor
contactpersoon



Gemma Post-Dijkstra
CEO MCXess