Managementondersteuner

Functieomschrijving

Van agenda’s beheren tot onboarding van nieuwe medewerkers: jij ondersteunt het management van de Nederlandse Autoriteit Uitleenmarkt (NAU). Een bijzondere rol? Absoluut! De NAU is nog volop in opbouw. Juist dat geeft jou als managementondersteuner de kans om mee te denken over hoe we ons werk het beste kunnen organiseren. Jouw ideeën horen we graag!

Jij bent de rechterhand van de directeur van de NAU en het managementteam. Het MT bestaat nu uit de directeur en 3 afdelingshoofden. Je rol als managementondersteuner is veelzijdig: je ontzorgt het MT door goed agendabeheer, bent het visitekaartje van de NAU en zorgt dat voorkomende werkzaamheden soepel verlopen. Je regelt veel praktische zaken zoals onboarding van nieuwe collega’s, het organiseren van catering en het gastvrij ontvangen van bezoekers bij evenementen en bijeenkomsten. Daarbij werk je nauw samen met de directieadviseur die het secretariaat aanstuurt. Extra mooi aan jouw functie? Jij bepaalt voor een groot deel de sfeer binnen onze organisatie. Jouw deur staat altijd open, zodat collega’s makkelijk bij je binnenlopen.

Werken bij de NAU betekent ook pionieren. De basis van je rol is helder, maar de manier waarop we werken staat nog niet volledig vast. Dat geeft jou de ruimte om mee te denken en verbeteringen voor te stellen. Nu, maar ook als we vanaf 2027 volledig operationeel zijn. Merk je bijvoorbeeld dat systemen niet goed op elkaar aansluiten? Dan zoek je uit wat er misgaat en zorg je voor een oplossing. Jij draagt bij aan een fijne werksfeer, zodat collega’s zich snel thuis voelen.

Samen met de twee andere managementondersteuners vorm je een hecht team. Jullie hebben ieder eigen en gezamenlijke taken. Daarbij kunnen jullie elkaar vervangen bij verlof en bijspringen bij piekbelasting. Tenslotte bestaat de mogelijkheid dat je bij drukte breder inzetbaar bent binnen de NAU, bijvoorbeeld dat je bijspringt bij het klantcontactcentrum. Het gaat dan om onder andere beheer van de mailbox, doornemen voortgangsplanning en eventueel de telefoon.

Inclusief samenwerken aan een belangrijke missie

Je komt in een organisatie te werken die zich inzet voor een belangrijke missie: eerlijk, gezond en veilig werk, en bestaanszekerheid voor iedereen. Om aan te sluiten bij de behoeften uit de samenleving, streven we naar diversiteit in de samenstelling van onze teams. En naar een cultuur waarin we verschillen zien, waarderen en benutten. Zo vergroten we onze denkkracht, blijven we van elkaar leren en verstevigen we contact met de mensen waarvoor we ons werk doen. Met welk perspectief en vanuit welke levenservaring verrijk jij onze organisatie? En wat drijft jou om je in te zetten voor Nederland? We zijn benieuwd naar de ervaringen die jij meeneemt in jouw werk.

Functie-eisen

Jij voelt je thuis in een organisatie die nog volop in beweging is. Je schakelt flexibel en snel mee met veranderingen en neemt initiatief om je werk slimmer te organiseren. Je bent accuraat. Ook heb je oog voor collega’s: dankzij je open en sociale houding ben je goed benaderbaar. Je zorgt dat medewerkers uit de hele organisatie graag bij je binnenstappen en biedt hun een luisterend oor. Tegelijk voel je goed aan wanneer je stevig moet optreden als iemand iets wil wat niet kan. Je bent een teamplayer die goed kan samenwerken in een hecht team. Verder heb je:

•Een afgeronde Mbo opleiding.

•Minimaal 3 jaar ervaring in een vergelijkbare rol binnen de Rijksoverheid.

•Gevoel voor de belangen, verhoudingen en gevoeligheden binnen een organisatie.
Het realiseren van een nieuwe organisatie vraagt om flexibiliteit, daadkracht, een pioniersmentaliteit en nauwe samenwerking met je collega's. In de opstartfase ontstaan soms uitdagingen. Denken in oplossingen en wendbaar werken staan daarom hoog in het vaandel.
Wij staan voor gelijkwaardige kansen op de arbeidsmarkt. Om te voorkomen dat onze onbewuste associaties bij een kandidaat onbedoeld een selectiebeslissing kleuren, proberen we het proces zo veel mogelijk te objectiveren. Daarom moedigen wij je aan om je ervaring, kennis en competenties te benadrukken in je cv en motivatiebrief, aan de hand van de functie-eisen.

Bijzonderheden

•Je standplaats is Lelystad.
•Dinsdag en donderdag werk je in principe op kantoor, de andere dagen zoals het uitkomt in je werkagenda.
•De vacature kan eerder gesloten worden zodra wij voldoende reacties binnen hebben.
•Je bent niet verplicht om je geboortedatum en geslacht in je cv en motivatiebrief te vermelden.

Wat bieden wij jou nog meer?

•Een prettige, open werksfeer met veel aandacht voor het individu.
•Veel ruimte voor persoonlijke ontwikkeling en groei.
•Oog voor een goede werk-privé balans; je werktijden/dagen stem je in goed onderling overleg met je naaste collega's af.
•De mogelijkheid tot hybride werken (het percentage dat je vanuit huis, dan wel op kantoor werkt kan echter per functie/afdeling verschillen).
•Een vergoeding om thuis een prettige werkplek in te richten, conform de CAO Rijk.

Tip!! Download deze vacaturetekst, inclusief de gegevens van de vacaturehouder, voordat de vacature sluit. Hierna zijn deze gegevens online nl. niet meer zichtbaar.

Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid

Het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid werkt aan eerlijk, gezond en veilig werk in Nederland. Iedereen moet de kans krijgen om mee te doen en zich te ontwikkelen zodat je zelf kunt bijdragen aan je eigen toekomst. Als het tegenzit zorgen we voor een vangnet, en als je met pensioen gaat voor een inkomen. Dat kan alleen in een land waar mensen er voor elkaar zijn.
Wij willen beleid maken dat voor iedereen werkt. We luisteren naar wat er speelt in de samenleving; werken nauw samen met partners, en spelen in op nieuwe ontwikkelingen, nationaal en internationaal. We buigen ons over vragen die niet bepaald tot de gemakkelijkste behoren. Over het sociaal beleid, de toekomst van de verzorgingsstaat en de betaalbaarheid van de oudedagsvoorziening. Maar ook over de vergrijzingsproblematiek en de veiligheid op de werkplek.
We stimuleren de naleving van regels en als er misstanden zijn, treden we op. Het ministerie geeft als werkgever het goede voorbeeld.

Meer over jouw toekomstige afdeling

Meer over jouw toekomstige afdeling
In Nederland leven en werken veel arbeidsmigranten onder slechte omstandigheden. Veel misstanden komen door malafide uitzendbureaus en hun inleners. Deze hebben een verdienmodel gemaakt van onderbetaling van arbeidskrachten, bieden ondermaatse huisvesting of dragen niet de juiste belastingen en premies af. Dat raakt niet alleen de meest kwetsbare mensen – waaronder arbeidsmigranten – maar ook uitleners, inleners,

uitzendkrachten en werknemers die minder sterk in hun schoenen staan. Bedrijven die zich netjes aan de wet houden worden weggeconcurreerd door de bedrijven die dat niet doen.
De problematiek is hardnekkig, mede doordat malafide uitzendbureaus alert en creatief zijn. De Wet toelating terbeschikkingstelling van arbeidskrachten (Wtta) is een van de maatregelen om die problematiek aan te pakken en invulling te geven aan deze maatschappelijke opgave.
Met de Wtta starten we een nieuw toelatingsstelsel op om de uitzendsector te reguleren. Dat betekent ook een nieuwe taak voor het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid. Momenteel werken we hard aan de voorbereidingen van de uitvoering van de Wtta en de opbouw en oprichting van de Nederlandse Autoriteit Uitleenmarkt (NAU), die de wet gaat uitvoeren. Dat vraagt om pioniers met lef en samenwerkingszin. Mensen die het leuk vinden om iets vanaf de grond op te bouwen en mee te denken over hoe we dingen doen. De NAU biedt jou een omgeving waar ruimte is voor initiatief, leren en ontwikkelen – met volop aandacht voor teamgevoel en maatschappelijke impact.
De operationele activiteiten van deze organisatie starten in 2026. Centraal staat het verlenen, ontheffen, schorsen of intrekken van toelating van aanvragers, inclusief het afhandelen van bezwaarschriften en het aanwijzen van inspectie-instellingen. Daarnaast gaat het om bijvoorbeeld het innen van leges (vergoeding voor de dienstverlening) en waarborgsommen en het uitbetalen van genomen verhaal op deze waarborgsommen. Omdat de NAU niet alle activiteiten direct uitvoert, bouwen we de organisatie de komende tijd gefaseerd op met nieuwe medewerkers.

Over de afdeling Bedrijfsvoering en Informatievoorziening

Je komt te werken in een klein, hecht team. Je maakt deel uit van de afdeling Bedrijfsvoering en Informatievoorziening. De NAU telt nu ongeveer 42 collega’s en groeit de komende tijd door naar zo’n 150 medewerkers. Kenmerkend voor onze organisatie? De sterke pioniersmentaliteit. De fase waarin we nu zitten brengt ons allemaal veel energie. En dat voel je!