



finch buildings

Wij maken houtbouw
heel gewoon.

Vacature Officemanager

www.finchbuildings.com

info@finchbuildings.com

Finch Buildings zoekt een Officemanager

Bij Finch Buildings ontwerpen en realiseren we houten woningmodules voor de gestapelde bouw. Met ons modulaire bouwsysteem bieden we een natuurlijke oplossing voor een gezonde leefomgeving – voor bewoners én voor de aarde. Ons bouwsysteem is flexibel inzetbaar: van studio's en appartementen tot kantoren, zorgwoningen en hotels. We bouwen circulair, CO₂-arm en snel. Dat doen we met een ondernemend team van denkers en doeners die onderdeel willen zijn van de houtbouwrevolutie.

Finch Buildings zoekt per direct een Officemanager: iemand die energie krijgt van structuur aanbrengen, vooruitdenken, regelen en verbinden. Jij bent degene die zorgt dat alles achter de schermen soepel loopt, zodat onze collega's zich kunnen richten op hun werk en onze projecten.

In deze rol werk je nauw samen met de Head of Operations. Je raakt veel disciplines: HR, finance, officemanagement, cultuur, events en interne communicatie. Daardoor leer je veel, heb je veel verantwoordelijkheid en maak je elke dag impact.

Je bent niet “gewoon” officemanager, jij bent de:

- Cultuurbewaker: je draagt de Finch waarden uit en versterkt onze teamdynamiek
- HR partner: je zorgt dat alles rondom instroom, doorstroom en uitstroom strak geregeld is
- Organisatieheld: je houdt processen draaiende en ziet wat er nodig is voordat anderen het merken
- Financiële ondersteuner: je helpt mee met de administratie en zorgt dat alles klopt
- Verbinder: je bent het warme, praktische en oplossingsgerichte aanspreekpunt voor het gehele team

Bij Finch Buildings werk je in een ondernemende scale-up met korte lijnen, veel eigen verantwoordelijkheid en een team dat zich iedere dag inzet voor houtbouw en duurzaamheid. Vanuit onze inspirerende locatie in de Centrale Markthal in Amsterdam-West help jij de organisatie soepel, zorgvuldig en professioneel draaien. Met jouw werk breng je structuur, overzicht en ondersteuning, en maak je verdere groei van Finch mede mogelijk.

Lijkt deze rol jou wat? Stuur dan een bericht naar: info@finchbuildings.com



Wie we zoeken

Een officemanager die dagelijks het verschil maakt.

- Je hebt een hands-on mentaliteit: je ziet wat nodig is en pakt het op
- Je houdt van structuur, maar kunt ook schakelen en improviseren als de dag anders loopt
- Je bent sociaal, communicatief sterk en servicegericht.
- Je werkt nauwkeurig en discreet, zeker bij HR- en financiële informatie
- Je hebt ervaring met organisatie, administratie en HR-processen
- Je hebt een mbo+ of hbo-werk- en -denkniveau en enkele jaren relevante werkervaring
- Je vindt het leuk om in een klein team te werken, waar mensen elkaar kennen en waarderen
- Je voelt je thuis in een ondernemende omgeving, waarin je zelfstandig werkt en verantwoordelijkheid neemt
- Je krijgt energie van een organisatie die bijdraagt aan een duurzamere gebouwde omgeving

Wat je doet

- Je bent de spil in de ondersteuning van HR, finance en office operations.
- Je zorgt dat processen rondom collega's, administratie en kantoororganisatie soepel en zorgvuldig verlopen.
- Je organiseert teamdagen, uitjes en andere activiteiten.
- Je ondersteunt bij werving, onboarding, personeelsadministratie, facturen en financiële verwerking.
- Je houdt het kantoor georganiseerd en bent een betrouwbaar aanspreekpunt voor collega's, bezoekers en leveranciers.
- Je draagt bij aan een professionele, prettige werkomgeving en denkt mee over verbetering en structuur.

Wat wij bieden

- Zelfstandige rol met veel verantwoordelijkheid en ruimte om mee te denken
- Afwisselend werk met korte lijnen in een informele, ondernemende scale-up
- Ruimte om jouw rol verder vorm te geven binnen een duidelijke missie
- Hecht team waarin jouw bijdrage écht wordt gezien
- 24 tot 32 uur per week
- Bruto maandsalaris tussen €3.000 en €3.600 op basis van 40 uur
- Pensioen en overige arbeidsvoorwaarden conform de Architecten CAO
- Thuiswerkmogelijkheden in overleg (minimaal 3 werkdagen per week op kantoor)
- Werkplek in de Centrale Markthal in Amsterdam-West, met ruime parkeergelegenheid
- Mogelijkheid om samen met het team te sporten, inclusief personal trainer



**Be part of the damn
solution.**



Finch Buildings B.V.

+31 (0)20 - 89 4343 1

www.finchbuildings.com

info@finchbuildings.com

Fotografie: Kees Hummel e.a.

Grafisch ontwerp: Simon Sitanala