



Vacature Backoffice Manager bij HDI

Het Health Development Institute werkt elke dag aan het verbeteren van de gezondheid van basisschoolkinderen. Ben jij klaar om samen met ons nog meer impact te maken?

HDI is een vooraanstaand technologiebedrijf dat gemeenten en basisscholen meet- en monitoringsinstrumenten biedt waarmee ze inzicht kunnen krijgen in de motoriek en leefstijl van kinderen. We zijn ervan overtuigd dat goed onderbouwde lokale inzichten in leefstijl ons kunnen helpen om samen een extra stap te zetten op het gebied van gezondheid. Met behulp van deze inzichten stellen we beweeg- en beleidsprofessionals in staat om te doen wat nodig is, waardoor er meer gezondheidswinst op lokaal niveau kan worden behaald.

Waarom werken bij HDI?

Wil jij deel uitmaken van een scale-up, waar groei en innovatie samenkomen? Bij een scale-up bevind je je in een dynamische omgeving met enorme groeimogelijkheden. Hier kun je directe impact maken, je creativiteit benutten en jezelf voortdurend ontwikkelen. Werk samen met gedreven professionals, waar je ideeën worden gehoord en waar jouw bijdrage echt het verschil maakt. Bij HDI geloven we in 'work hard, play hard'. Ons kantoor is een levendige plek waar je naast je werk regelmatig in een tafeltennisbattle of potje FIFA belandt. Onze (vrijdagmiddag)borrels en uitjes doen we met z'n allen. Hier ontstaan onze leukste en beste ideeën!

Wat ga je doen als Backoffice Manager?

Als Backoffice manager ben je de "spin in web" binnen onze organisatie. Je bent verantwoordelijk voor de facturatie naar de klanten, organiseert MQ Scan online events, handelt HR en andere administratieve werkzaamheden af. Daarnaast regel je alle interne *growth* meetings van HDI (Quarterly's en Annual) en de uitjes die hiermee samenvallen. Ook neem je de uitwerking van de kwartaal thema's voor je rekening. Kortom: je bent de *back bone* van het gehele HDI Team en de directie en werkt zeer gestructureerd en nauwkeurig.

Wie zoeken wij?

Wij zoeken een collega met een groeimindset, die niet bang is om nieuwe dingen te proberen en mensen in beweging kan brengen.

Functie-eisen:

- Minimaal hbo werk- en denkniveau
- Minimaal 2 jaar backoffice ervaring
- Dienstverband van 24 à 32 uur per week
- Je kan goed zelfstandig werken en je neemt verantwoordelijkheid
- Je bent bedreven met Office programma's en CRM systemen
- Resultaatgericht denken en gestructureerd werken (winnaarsmentaliteit)
- Sterk in schrift en communicatie
- Ervaring met financiële administratieve werkzaamheden
- Organiseren en regelen zit in je "bloed"
- Wonend in een straal van 35 km rondom Haarlem

Wij bieden:

Naast de kans om impact te maken op de gezondheid van kinderen biedt HDI je een aantrekkelijk pakket aan voordelen. Wij bieden een competitief salaris, een persoonlijk ontwikkelingsbudget en een duidelijk ontwikkelingsplan. Onze werkcultuur is dynamisch en bevat ieder kwartaal teamuitjes, borrels en workshops.

Interesse?

Heb je interesse en kan je niet wachten om ons team te komen versterken? Reageer dan en stuur je CV en korte motivatie naar recruitment@mqscan.nl.

Meer info? www.mqscan.nl / <https://mqscan.nl/leefstijl-quiz/>

Acquisitie naar aanleiding van deze vacature wordt niet op prijs gesteld.