

Hero Center zoekt...

Management Assistent (Stage)

Wie zijn wij?

Wij zijn Hero Center, een snelgroeiend bedrijf met zo'n 35 collega's. Onze missie: in 2030 minimaal 10.000.001 mensen activeren als helden die samen bijdragen aan een betere toekomst!

Om dat te bereiken werken we aan het Hero Center Platform, een commercieel whitelabel product met maatschappelijk relevante toepassingen. Daarnaast maken we HackShield, onze game voor basisschoolleerlingen om cyberveiligheid te onderwijzen. Kinderen tussen de 8 en 12 jaar oud worden opgeleid tot Cyber Agents die zichzelf en hun omgeving kunnen beschermen tegen online gevaar.

Sta jij te popelen om samen met ons de 10.000.001 helden te activeren?

Wat ga je doen?

Tijdens je stage draai je volop mee in de organisatie en ondersteun je het management op allerlei vlakken. Van agendabeheer en het voorbereiden van vergaderingen tot het organiseren van evenementen en het regelen van reizen: jij zorgt dat alles soepel verloopt. Je bent een belangrijk aanspreekpunt voor collega's en externe relaties en krijgt de kans om mee te kijken én mee te werken aan HR-processen en projecten. Een stage vol afwisseling waarin je veel leert, verantwoordelijkheid krijgt en écht impact maakt.

Voorbeelden van taken:

- Administratieve taken
 - Beheren van agenda's en plannen van afspraken.
 - Voorbereiden en uitwerken van vergaderingen (notulen maken, actiepunten bijhouden).
 - Beheren en opstellen van correspondentie (brieven, e-mails, memo's).
 - Documentbeheer en archiveren.
 - Ondersteunen bij HR-gerelateerde werkzaamheden (zoals onboarding, contracten).
- Organisatorische taken
 - Coördineren van interne en externe vergaderingen en evenementen.
 - Reizen en zakenreizen regelen (vluchten, hotels, vervoer).
 - Ondersteuning bij projecten en interne processen.

