



DOC Kaas is een toonaangevende Nederlandse kaasproducent. De onderneming produceert jaarlijks op twee locaties in Hoogeveen een ruim assortiment kaas dat wereldwijd wordt afgezet. Van de wei die ontstaat tijdens de productie van kaas, worden hoogwaardige ingrediënten gemaakt voor onder meer de voedingsindustrie. De melk wordt geleverd door de ledenmelkveehouders van coöperatie DOC Kaas B.A. Op het hoofdkantoor en de twee productielocaties werken circa 250 medewerkers. DOC Kaas is een dochter van de Duitse zuivelonderneming DMK Group.

Om ons daarbij te ondersteunen, zijn wij op zoek naar een tijdelijke:

# Directiesecretaresse

(full time)

## De functie

Als directiesecretaresse ondersteun je de directie (financieel directeur en operationeel directeur) van DOC Kaas, het bestuur van de coöperatie en in voorkomende gevallen andere managementteam leden. Daarnaast coördineer je de in- en externe communicatie.

## Kerntaken

- Organiseren, voorbereiden en notuleren van diverse vergaderingen zoals van directie, bestuur, operationeel team, ondernemingsraad en arboteam.
- Beheer van agenda's en ontvangen van telefoon.
- Maken van rapportages en presentaties.
- Verzorgen van periodieke communicatie en informatie aan medewerkers.
- Contactpersoon voor communicatie en informatie vanuit DMK
- Documenteren en archiveren van directie en bestuursinformatie.

## Profiel

- Hbo werk- en denkniveau en een opleiding richting secretariael.
- Bijvoorkeur enkele jaren werkervaring in vergelijkbare functie.
- Ervaring en affiniteit met communicatie en pr.
- Ervaring en affiniteit met (bondig) notuleren.
- Taalkundig goed onderlegd in Nederlands, Engels en Duits.
- Persoonskenmerken: zelfstandig, doel- en resultaatgericht, vriendelijk.

## Arbeidsvoorwaarden

Naast een prettige werkomgeving waar in een goede sfeer wordt samengewerkt, bieden wij onze medewerkers ontplooiingsmogelijkheden, goede arbeidsomstandigheden en arbeidsvoorwaarden conform de CAO Zuivel.

## Aanvullende informatie

Uw sollicitatie en CV kunt u zenden naar:

E-mail: [vacatures@dockaas.nl](mailto:vacatures@dockaas.nl)

DOC Kaas B.V.  
Afdeling P&O  
Postbus 11, 7900 AA Hoogeveen  
Telefoon: 0528 280 440

Acquisities stellen we niet op prijs.