



leeftijd: 34

opleiding: hbo Officemanagement en daarvoor meao Managementassistent/Directiesecretaresse
 bedrijf: eigenaar Felua Office Management

PAULA KUIJPER

MIJN WERK BESTAAT UIT: 'Het ondersteunen van zelfstandig ondernemers en directieleden/managers op operationeel en strategisch niveau. Denk aan agendabeheer, facturatie, boekingen van hotels, reizen en vergaderarrangementen, boekhouding, de organisatie van cursussen en het uitzetten en bewaken vacatures. Daarnaast maak ik tijd vrij voor beginnende secretaresses die een-op-een gecoacht willen worden.'

BELANGRIJKSTE VAKTREND: 'Zoveel mogelijk werk verrichten in zo min mogelijk minuten zonder de kwaliteit te verliezen. Dit doe je door gebruik te maken van handige online tools zoals Toggl en werken in de cloud. En door bij te blijven. Je ziet dat steeds meer ondernemers de noodzaak inzien van een secretaresse op afstand. Het geeft ze flexibiliteit, rust en ruimte.'

COMPETENTIES: 'Ik heb vaak aan één woord genoeg om te begrijpen wat men van mij vraagt. Hierdoor kan ik snel schakelen en weet ik opdrachten tot in detail vlot en zonder fouten uit te voeren. Organisatorisch ben ik erg sterk en weet ik knelpunten bij

mensen snel te herkennen. Bijvoorbeeld te weinig tijd incalculeren voor facturatie. Hier anticipeer ik op. Doordat ik goede structuren aan kan brengen en dit positief kan overbrengen aan de opdrachtgever worden goede resultaten behaald. Ik zorg ervoor dat de opdrachtgever zich kan focussen op zijn corebusiness en alles wat eromheen zit kan delegeren aan mij.'

OVER VIJF JAAR... 'doe ik nog steeds hetzelfde met heel veel plezier. Daarbij probeer ik komende jaren veel meer tijd in te plannen voor het coachen en trainen van junior secretaresses. In een ongedwongen en informele sfeer bespreek ik vragen als: hoe kunnen ze sneller en efficiënter werken zonder kwaliteit te verliezen en hoe bouw je een goede band op met collega's en opdrachtgevers?'

IK VERBAAS ME OVER: 'Dat er nu veel virtual assistenten zijn die vaak zonder opleiding en beperkte vakken de markt op gaan. Meestal met als belangrijkste reden dat het makkelijk is om vanuit huis te werken. Dit moet zeker niet de hoofdreden zijn. Ik heb het voordeel dat ik een eigen kantoor heb,

waar ik ook opdrachtgevers kan ontvangen. Dan zien ze meteen hoe ik werk. Ik zie dat dan ook echt als mijn meerwaarde. Daarnaast ben ik altijd bereikbaar tussen 09.00 en 17.00 uur.'

MIJN GROOTSTE SUCCES: 'In vier jaar tijd heb ik zoveel opdrachtgevers bediend - en sommige ondersteun ik nog - dat ik keuzes moet maken. Als ik nee moet zeggen, zorg ik ervoor dat er een goede ondersteuner uit mijn netwerk kan worden ingezet. Mijn grootste succes is dus dat ik gegroeid ben.'

BLOOPER: 'Ik heb eens een bezichtiging van een woning ingepland zonder dat de bewoners het wisten. Je raadt het al: de vuile was lag nog op de grond. Ik heb ook ooit iemand te veel salaris uitbetaald. Gelukkig kon ik het nog rechtzetten. En natuurlijk heb ik ook weleens een mail verstuurd naar de verkeerde persoon. Gelukkig was dit aan het begin van mijn carrière.'

In deze rubriek komt jong talent aan het woord over carrière en ambities. Ook in deze rubriek? Aanmelden kan bij de redactie: verabot@vakmedlanet.nl