

Projectassistent Programmamanagement

Ben je een planner, organisator en procesbegeleider pur sang? Zit ondersteuning en faciliteren in je genen? Zoek je een functie waarin je snel schakelt tussen maatschappelijke thema's als veiligheid, innovatie en instroom van personeel en pak je hierin de rol van 'spin in het web' op? Dan zijn we op zoek naar jou. Voor op ons kantoor in Zoetermeer zijn we op zoek naar een:

Projectassistent Programmamanagement (0.8 FTE)

Functie

Als projectassistent ondersteun je de programmaorganisatie op efficiënte wijze. Je werkt aan een vijftal programma's die door Bouwend Nederland als hoofdpunten van beleid zijn toegekend. Deze programma's lopen tot eind 2020. Je houdt de stand van zaken bij, informeert de programmameden en het bestuur van Bouwend Nederland tijdig en je ondersteunt (en jaagt aan) waar nodig.

Werkzaamheden

- Het organiseren, voorbereiden en verslaan van overleggen, inclusief het opvolgen en najagen van acties;
- Verzamelen, actualiseren en presenteren van programma informatie voor programmameden en bestuur;
- Het meedenken en adviseren over voortgang, proces, aanpak en besluitvorming;
- Het organiseren en voorbereiden van vergaderingen en het opvolgen van besluiten;
- Het overzicht bieden in de programma-activiteiten en -doelen en de voortgang van die activiteiten van de programma's;
- Het meeschrijven aan project- en programmadocumenten;
- Bewaken van de mijlpalen, deadlines en gemaakte afspraken;
- In afstemming met de programmamanagers zorgdragen voor de kwartaalrapportages (inhoudelijk en financieel);
- Vraagbaak voor externe en interne contacten.

Profiel

Je beschikt over een afgeronde MBO opleiding en werkt op HBO werk en denk niveau. Daarnaast ben je ondernemend, communicatief, scherp en proactief. Ook heb je een opgeruimd karakter en weet je teamleden voor je te winnen. De ideale kandidaat heeft aantoonbare ervaring in een zelfstandige ondersteunende functie en kan snel schakelen, goed samenwerken en is een kei in organiseren. De functie vereist een grote mate van zelfstandigheid, accuratesse en creativiteit. Bij voorkeur heb je ervaring als ondersteuner in een projectmatige omgeving.

Salaris

Wij bieden een salaris van minimaal € 2.289,- en maximaal € 3.157,- bruto per maand op fulltime basis. Daarnaast beschikken wij over uitstekende secundaire arbeidsvoorwaarden waaronder een eigentijdse pensioenregeling en 35 verlofdagen op fulltime basis.

Infomatie & solliciteren

Voor vragen kun je contact opnemen met Joost Fijneman (plaatsvervangend directeur Beleid & Vereniging). Te bereiken via telefoonnummer 06 – 22479801.

Heb je belangstelling voor deze functie? Stuur je motivatie met CV naar Sven Ammann via s.ammann@bouwendnederland.nl