

Directeur



Locatie **Noord-Holland, Amsterdam**
<https://www.advertentiex.nl/x-1347506-z>

ecologisch adviesbureau – 2de man/vrouw - planning en structuur

Bedrijfsomschrijving

Bureau Viridis, gevestigd in Culemborg, is een onafhankelijk ecologisch advies- en onderzoeksbureau. Het bureau heeft brede expertise op het gebied van flora en fauna, natuur en landschap, natuurwetgeving en jarenlange ervaring in het doen van ecologisch onderzoek. Opdrachtgevers zijn onder andere provincies, Rijkswaterstaat, gemeenten, waterschappen, aannemersbedrijven en terrein behorende organisaties. Bij Bureau Viridis werken 16 vaste medewerkers, veelal met specialistische kennis in een hecht collegiaal team. In de drukke zomerperiode wordt er een flexibele schil aangetrokken van ca. 20 medewerkers.

Functieomschrijving

Luisteren naar en aansturen van collega's, overzicht houden over projecten, het maken en bewaken van planningen én het afhandelen van de bijbehorende administratieve zaken. Word jij hier enthousiast van? En wil jij werken met collega's die gepassioneerd zijn over alles wat leeft; kranswieren, vleermuizen, nachtvinders of salamanders? Dan voel jij je bij Bureau Viridis als een vis in het water!

Jouw rol

Jij bent het aanspreekpunt voor collega's en verantwoordelijk voor het reilen en zeilen op kantoor. Door jouw komst kan de algemeen directeur zich richten op nieuwe ontwikkelingen, het uitwerken van strategieën voor de toekomst en het houden van contact met grote opdrachtgevers. Uiteraard zullen jullie, zeker in het begin, veel samen optrekken en blijft de algemeen directeur ook graag betrokken bij de collega's.

Afgelopen jaren is Bureau Viridis flink gegroeid in het aantal medewerkers. Nu willen zij stabiliseren en verder professionaliseren in deze omvang. Jij creëert rust en overzicht in het team en zorgt ervoor dat de medewerkers zich kunnen focussen op hun werk. Je bent het aanspreekpunt voor collega's en zorgt ervoor dat de medewerkers zich kunnen focussen op hun werk.

Aansturen en ontwikkelen

Je bent verantwoordelijk voor de ontwikkeling van de medewerkers van Bureau Viridis. Je zorgt voor een goede werksfeer en een omgeving waarin zij goed hun werk kunnen doen. Je plant periodieke overlegmomenten en begeleidt waar nodig, zorgt voor een goede werkverdeling en motiveert medewerkers. Jij hebt overzicht over alles wat speelt en bent ook een sparringpartner voor medewerkers. Dit is voornamelijk op organisatorisch en planmatig gebied. Indien nodig kan kennis in het gebied niet nodig, maar het is wel prettig als jij hier affiniteit mee hebt en je deze materie snel eigen maakt.

Jouw span of control is breed en omvat zowel strategische als meer uitvoerende taken; van het voeren van voortgangsgesprekken, het beheer van personeelsdossiers tot aan de uren- en verlofregistratie. Diverse interne processen moeten in goede banen worden geleid en vallen onder jouw verantwoordelijkheid. Indien nodig sreek je medewerkers erop aan wanneer afspraken niet worden nagekomen.

Directeur

Directeur

Directeur

Directeur

Directeur

Directeur

Directeur

Directeur

Directeur

Directeur



<https://www.advertentiex.nl/x-1347506-z>

<https://www.advertentiex.nl/x-1347506-z>

<https://www.advertentiex.nl/x-1347506-z>

<https://www.advertentiex.nl/x-1347506-z>

<https://www.advertentiex.nl/x-1347506-z>

<https://www.advertentiex.nl/x-1347506-z>

<https://www.advertentiex.nl/x-1347506-z>

<https://www.advertentiex.nl/x-1347506-z>

<https://www.advertentiex.nl/x-1347506-z>

<https://www.advertentiex.nl/x-1347506-z>

Daarnaast heb je veel contact met de algemeen directeur en ben je een aanvulling op zijn persoonlijkheid. Jij weet zijn ideeën te vertalen naar de medewerkers en zorgt voor duidelijke communicatie.

Offertes, planning en projecten

Samen met de algemeen directeur ben je verantwoordelijk voor de commerciële activiteiten van Viridis. Jij zorgt dat de binnenkomende offerteaanvragen worden opgepakt, stelt zelf offertes op en werkt mee aan de grote tenders waar Viridis op inschrijft. Doordat jij betrokken bent bij het offerteproces weet jij als geen ander welke projecten (gaan) lopen. Dit stelt je in staat om voor een goede verdeling van de projecten en werkzaamheden te zorgen. Jij houdt de beschikbaarheid van medewerkers in de gaten en spart met hen over hun inzet.

Vervolgens houd je de voortgang in de gaten en houd je hierover nauw contact met de medewerkers. Voor jou is het vanzelfsprekend dat je weet wat de planning is en in welke fase een project zich bevindt.

Uiteraard blijf je te maken houden met onvoorspelbaarheid van klantwensen, veranderingen in de natuur etc., maar juist deze dynamiek daagt je uit. Je overlegt, stelt prioriteiten en komt tot oplossingen. Hierbij ben je proactief en pragmatisch ingesteld.

In het veldwerkseizoen zijn er vanwege de grote drukte en hoeveelheid werkzaamheden meer medewerkers nodig. Hiervoor wordt jaarlijks een flexibele schil opgezet van ongeveer 20 medewerkers. De werving, selectie en contractering van deze medewerkers pak jij graag op.

Standplaats: Culemborg

Functie-eisen

Een afgeronde relevante opleiding en HBO+/WO werk- en denkniveau; Leidinggevende ervaring in een project gestuurde adviesorganisatie; Affiniteit met natuur; Culemborg is voor jou goed bereikbaar.

Persoonkenmerken

Je bent een people manager en jouw kracht ligt in het met elkaar verbinden van mensen. Door je uitstekende communicatieve en sociale vaardigheden ben je in staat uiteenlopende menstypen aan te sturen. Je hebt het talent om collega's actief te betrekken bij de ontwikkelingen van de organisatie. Jij bent toegankelijk en hebt oog voor de ontwikkeling van je medewerkers. Tegelijkertijd treed je op de juiste momenten effectief op en spreek je, indien nodig, mensen aan op hun verantwoordelijkheden.

Prioriteiten stellen, overzicht houden, plannings maken en bewaken en daar flexibel op kunnen inspelen is jou op het lijf geschreven. Denken in projecten en processen is voor jou vanzelfsprekend. Vanuit een helicopterview bewaak je de grote lijnen en hierbij kun je goed hoofd- van bijzaken scheiden. Jouw analytisch vermogen stelt je in staat de consequenties van wijzigingen in processen en plannings te overzien. Knelpunten signaleer je vroegtijdig en los je proactief en daadkrachtig op.

Sollicitatieprocedure

Het volledige werving- en selectietraject wordt verzorgd door Métier.

Mocht je interesse hebben in deze functie en voldoen aan de gestelde eisen, reageer dan zo spoedig mogelijk via onze site www.metier.nl. Voor vragen kun je contact

