AdvertentieX.nl

Projectsecretaris organisatieontwikkeling

Locatie **Utrecht, Lopik**
https://www.advertentiex.nl/x-1438236-z

Ben jij sterk in plannen en organiseren en zoek jij een afwisselende functie? Ga dan aan de slag als projectsecretaris voor maar liefst drie verschillende projectteams.

Bedrijfsomschrijving

De gemeente Lopik ligt in het Groene Hart. De rivier de Lek, het weidse groene landschap en de dorpse kleinschaligheid bieden een aantrekkelijk woonklimaat, rust en ruimte. Het is goed werken voor de inwoners, organisaties en bedrijven in Lopik. Samen met onze collega's laten we ons elke dag inspireren door de wensen en ontwikkelingen in onze gemeente, binnen de (financiële) kaders die gesteld zijn.

De gemeente Lopik is in beweging en dit vraagt om medewerkers die flexibel, kwaliteitsbewust, resultaat - en klantgericht zijn. Onze informele organisatie kenmerkt zich door korte lijnen en medewerkers die veel verantwoordelijkheid dragen en invloed kunnen uitoefenen.

Functieomschrijving

Vanaf 2023 gaat gemeente Lopik van start met een organisatie ontwikkeltraject "een wendbare organisatie met een sterk fundament". Het traject zal ongeveer 12 maanden in beslag nemen en heeft 2 sporen. In spoor 1 wordt bepaald hoe Lopik een fitte organisatie voor de toekomst is en in spoor 2 wordt ingezet op optimalisatie.

Beide sporen hebben een projectteam met ieder hun eigen resultaatgebied. Het overkoepelende projectteam werkt voor beide sporen en houdt de voortgang in de gaten. Als projectsecretaris maak je onderdeel uit van alle 3 de projectteams.

In jouw rol houd je overzicht en ben je het (administratief-organisatorisch) aanspreekpunt voor de leden van de projectteams en alle andere collega's. Je werkt nauw samen met de projectleiders en neemt het voortouw als het gaat om de communicatie over de twee sporen. Je sluit daarbij aan bij wat je hoort en ervaart in de organisatie. De projectleiders ondersteun je door te helpen met de [illegible] zoals de [illegible] van [illegible] de opzet van [illegible] agenda's.

Functie-eisen

Je bent sterk in plannen en organiseren, je bewaakt het overzicht op de projecten en vindt het leuk om met meerdere projecten tegelijk bezig te zijn;Je hebt HBO werk- en denkniveau;Je werkt secuur en bent goed in (schriftelijke) communicatie;Je bent betrokken, neemt initiatief en bent een zelfstarter; Je bent creatief, kunt informatie goed ordenen en analyseren en hebt gevoel voor humor.

Arbeidsvoorwaarden

Bij aanvang start je met een bruto maandsalaris van €2.865 tot €4.208 op basis van een 36-urige werkweek, volgens CAO Gemeenten functieschaal 9. Afgesteund op

https://www.advertentiex.nl/x-1438236-z Projectsecretaris organisatieontwikkeling

basis van jouw opleiding en ervaring;Een verantwoordelijke functie in een uitdagende werkomgeving, waarbij we trots zijn op de resultaten die we met elkaar behalen;Wij kennen prima opleidingsfaciliteiten (zoals toegang tot De Groene Hart Academie) en hebben een actieve personeelsvereniging;Wij kennen flexibele arbeidstijden en er is mogelijkheid voor gedeeltelijk thuiswerken.Websiteeasyapply.jobs/r