

Assistent programmamanager mobiliteitstransitie



Locatie **Utrecht, Amersfoort**
<https://www.advertentiax.nl/x-1946923-z>

Inleiding

Voor gemeente Amersfoort zijn wij voor 32 tot 36 uur per week op zoek naar een assistent programmamanager mobiliteitstransitie. Interesse gewekt? Lees dan snel verder!

Bedrijfsomschrijving

Amersfoort is een stad die zich in hoog tempo ontwikkelt, vol projecten en initiatieven. De stad groeit hard. Met een compacte organisatie zet gemeente Amersfoort zich daarvoor in. De cultuur is direct en open; je krijgt veel ruimte bij het uitoefenen van jouw werkzaamheden. Onze kernwaarden zijn 'dichtbij, nieuwsgierig en aanspreekbaar', dat is ons DNA. Ze werken in Amersfoort dichtbij de opgave en de stad aan goed leven; binnen de grenzen van onze aarde. Bij die ambitie staat samenwerking met de stad voorop.

Het is een fijne stad om te wonen en te verblijven. Ze willen dat dat in de toekomst zo blijft. De stad groeit de komende jaren flink: er zijn meer huizen, scholen, bedrijven en voorzieningen nodig. Die bouwen ze zoveel mogelijk binnen de stad, zodat het buitengebied groen blijft. Om de groeiende gemeente leefbaar, groen en klimaatbestendig te houden, is het nodig om ze vaker anders te verplaatsen. En om de ruimte buiten slimmer in te richten. Ze gaan er daarom voor zorgen dat lopen, fietsen, openbaar vervoer en deelmobiliteit een aantrekkelijk alternatief wordt voor de auto. Ze werken ook aan een overgang naar

meer vervoer zonder uitlaatgassen.

De Assistent Programmamanager Mobiliteitstransitie werkt samen met een team van verschillende experts en adviseurs aan de realisatie. In het dagelijks programma wordt de mobiliteit (dat wil zeggen de mobiliteit van personen en goederen) uitgewerkt tot beleid en wordt het concrete beleid uitgewerkt tot maatregelen. De Assistent Programmamanager Mobiliteitstransitie is verantwoordelijk voor de uitvoering van deze maatregelen. In verband met het aflopen van een inhuurcontract zoeken zij een assistent programmamanager die de programmamanager Mobiliteitstransitie gaat assisteren.

Functieomschrijving

In Amersfoort is de assistent projectmanager de verbindende factor tussen (natuurlijk) de projectmanager, de betrokken vakspecialisten en andere betrokkenen (zoals bewoners

ELLBRU



Assistent programmamanager
mobiliteitstransitie

<https://www.advertentiax.nl/x-1946923-z>



Assistent programmamanager
mobiliteitstransitie

<https://www.advertentiax.nl/x-1946923-z>



Assistent programmamanager
mobiliteitstransitie

<https://www.advertentiax.nl/x-1946923-z>



Assistent programmamanager
mobiliteitstransitie

<https://www.advertentiax.nl/x-1946923-z>



Assistent programmamanager
mobiliteitstransitie

<https://www.advertentiax.nl/x-1946923-z>



Assistent programmamanager
mobiliteitstransitie

<https://www.advertentiax.nl/x-1946923-z>



Assistent programmamanager
mobiliteitstransitie

<https://www.advertentiax.nl/x-1946923-z>



Assistent programmamanager
mobiliteitstransitie

<https://www.advertentiax.nl/x-1946923-z>



Assistent programmamanager
mobiliteitstransitie

<https://www.advertentiax.nl/x-1946923-z>



Assistent programmamanager
mobiliteitstransitie

<https://www.advertentiax.nl/x-1946923-z>

projectontwikkelaars en aannemers). Je komt te werken bij de afdeling Programma's en Projecten waar zo'n 150 collega's enthousiast werken aan verschillende projecten op het gebied van energietransitie, circulariteit, duurzame gebiedsontwikkeling, openbare ruimte, mobiliteit en ICT voorzieningen. Je maakt daarnaast ook onderdeel uit van een gezellig en gedreven team van circa 25 assistent projectmanagers. Jullie helpen elkaar door ervaringen en ideeën uit te wisselen en werken gezamenlijk aan de (door)ontwikkeling van het team.

De assistent staat naast de projectmanager en samen managen jullie de projecten waaraan jullie werken. Met jouw (project)inzichten help je de projectbetrokkenen om te komen tot succesvolle resultaten. Bij afwezigheid van de projectmanager fungeer jij als eerste aanspreekpunt. Je krijgt veel verantwoordelijkheid en ruimte om je werk zelf in te delen. Hierdoor heb je afwisselende werkzaamheden en ben je zowel op inhoud als op proces intensief betrokken. In dit specifieke geval krijg je de rol van assistent programmamanager. Je wordt de rechterhand van de programmamanager Mobiliteitstransitie waarbij je assisteert op inhoudelijk, organisatorisch en procesmatig niveau voor de binnen het programma vallende vraagstukken. Desgewenst ben je ook inzetbaar als assistent-projectmanager bij (deel)projecten van het programma.

Werkzaamheden zijn onder meer:

Ondersteuning bieden, zoals bij het organiseren en voorbereiden van bijeenkomsten, verslaglegging, het maken en bewaken van afspraken, het opzetten, beheren en archiveren van projectdossiers en het beheren en bewaken van de systemen voor correspondentie en bestuurlijke besluitvorming. Leveren van bijdragen aan inhoudelijke en procesmatig documenten, zoals projectplannen en beslisdocumenten, het opstellen van begeleidende stukken en het bewaken van de bestuurlijke besluitvormingsprocessen. Opstellen, beheren en actualiseren van de (project)planningen, signaleren van knelpunten en mede adviseren over oplossingen. Adviseren op inhoud en deeltaken. Bijdragen aan en het (bege)leiden van (deel)activiteiten, onderzoeken, bijeenkomsten of deelprojecten in overleg met en onder verantwoordelijkheid van de (senior) programma/projectmanager. Verzorgen van correspondentie binnen het programma of project, zoals het beantwoorden van brieven en/of mail, het schrijven van opdrachten, het aanvragen van offertes en vergunningen/ontheffingen. Mede verzorgen van de communicatie bij inspraaktrajecten, voorbereiden van bijeenkomsten en zorgen voor de informatievoorziening met in- en externe partijen.

De inzet bedraagt in beginsel tenminste 32 uur per week. Afhankelijk van beschikbare werkzaamheden kan dit in overleg worden uitgebreid tot maximaal 36 uur.

Functie-eisen

Je hebt een positief-kritische instelling en staat stevig in je schoenen. Tegelijk kun je, je flexibel opstellen en ben je een verbinder die vooral ook de samenwerking met andere collega's opzoekt. Verder beschik je

over:

HBO werk- en denkniveau; Kennis van projectmatig werken; Ervaring als assistent project/programmamanager, projectsecretaris of vergelijkbaar; Ervaring met werken bij/voor een 80.000+ gemeente; Ervaring met processen rondom het opstellen en uitwerken van (deel)omgevingsprogramma's; Ervaring met mobiliteitsprojecten en mobiliteitstransitie; Je hebt goede organisatorische skills en beheerst het MS Officepakket uitstekend, bijvoorbeeld Teams, MS Planner, OneNote en SharePoint-applicaties.

Competentieprofiel

De assistent projectmanager is een aanpakker en een regelaar, hij of zij hoeft daarin niet taakgericht te worden aangestuurd, maar is in staat om zelfstandig te opereren. Kortom, neemt eigen initiatief. Hij of zij voelt zich thuis in een complexe omgeving waarin veel informatiestromen, belangen en onderlinge verbanden een nadrukkelijke rol spelen.

Voor de functie is het navolgende competentieprofiel geformuleerd:

Samenwerken: Uitwisselen en terugkoppelen
Resultaatgericht handelen: Plannen en toetsen
Flexibel handelen: Aanpassen en doorbreken
Analyseren: Breed en kritisch analyseren
Omgevingsbewustzijn: Inleven
Probleem oplossen: Oplossen, problemen voorzien
Onderhandelen: Spel van geven en nemen
Mondelinge communicatie: Stemt af op de ander, inleven
Plannen en organiseren: Afstemmen, overzicht houden

Arbeidsvoorwaarden

Als assistent programmamanager mobiliteitstransitie werk je binnen een gedreven team.

Daarnaast bieden wij:

Interessante en complexe projecten bij toonaangevende opdrachtgevers; Doorgroei- en ontwikkelingsmogelijkheden; Een salaris passend bij jouw kennis en ervaring tussen €4.500 en €5.500; Een baan van 32 tot 36 uur per week; 25 vakantiedagen per jaar op fulltime basis.

Op deze vacature kunnen ook ZZP'ers reageren. U kunt reageren tot 20 juni 12:00. Website easyapply.jobs/r