
Daarnaast weten je collega's jou te vinden bij vragen en/of problemen op gebied van E&I, waarvoor oplossingen moeten worden gezocht. Al met al maakt dit jou hét aanspreekpunt van een project en dus onmisbaar voor alle partijen. Precies daarom beschik jij als projectmanager over goede communicatie vaardigheden en bovendien ben je ook besluitvaardig. Je kunt goed het overzicht bewaren en budgetten bewaken én trekt tijdig aan de bel als het dreigt mis te lopen. Je verliest tijdens het project dan ook het belangrijkste doel niet uit het oog: het behouden van een tevreden klant.

Deze vacature van assistent projectmanager E&I is in te vullen voor 40 uur per week van maandag tot en met vrijdag, van 08:30 - 17:00 uur.

Functie-eisen

Een afgeronde HBO opleiding, bij voorkeur richting Werktuigbouwkunde/Electrotechniek/Besturingstechniek en/of aangevuld met relevante werkervaring. Kennis van Elektrotechniek en Hydrauliek en de wil om verder te leren. Goede beheersing van de Nederlandse en Engelse taal.

Arbeidsvoorwaarden

€3.200 tot €4.200 bruto per maand o.b.v. 40 uur. 8,33% vakantiegeld. 25 vakantiedagen o.b.v. 40 uur én 3 roostervrije dagen op jaarbasis. Reiskostenvergoeding van €0,29, waarvan €0,23 netto en €0,06 bruto, per kilometer. Opbouw plus pensioen. Leuke extra's zoals: werkfruit, een gym op kantoor en meerdere leuke borrels en bedrijfsuitjes. Direct een detacheringscontract voor 1 jaar!

Sollicitatieprocedure

Stap 1. Solliciteer op deze baan als assistent projectmanager E&I via de sollicitatieknop.

Stap 2. Wij bellen je voor een telefonische kennismaking.

Stap 3. Wij plannen een persoonlijke kennismaking in bij FlevoDirect.

Stap 4. Wij stellen je voor aan je nieuwe werkgever en je gaat hier op gesprek.

Stap 5. Je krijgt de baan aangeboden en kan aan de slag!

Nog niet "klaar" om te solliciteren en wil je nog iets weten? Geen probleem!

Bel ons op T: 036 - 521 81 60 of stel je vraag via WhatsApp T: 085 - 065 99 35.

Omdat wij graag ook van anderen horen hoe goed jij bent in jouw werk, is het een onderdeel van onze procedure om referenties in te winnen en/of getuigschriften in te zien. [Websiteeasyapply.jobs/r](https://www.websiteeasyapply.jobs/r)