

Proactieve projectassistent



Locatie **Noord-Holland, Amsterdam**
<https://www.advertentiax.nl/x-890173-z>

Bedrijfsomschrijving

Een maatschappelijk betrokken organisatie binnen de (semi)overheid. Deze vereniging behartigt de belangen van de lokale overheid. Bij deze middelgrote organisatie ontvangen jouw collega's je met open armen. De cultuur is informeel en de betrokkenheid is hoog. Je werkt in grote vrijheid binnen een inspirerende werkomgeving waar talent er toe doet. Dit maakt jouw rol als projectassistente tot een dynamische functie binnen een informele werkomgeving met een innovatief karakter. In het bijzonder is deze functie voor het project Omgevingswet.

Functieomschrijving

Krijg jij energie van bijeenkomsten organiseren, regelen en plannen? En word jij gelukkig als je de projectleider en diverse projectleden mag ondersteunen? Dan past deze vacature in Den Haag perfect bij jou! Als projectassistent ben je verantwoordelijk voor de uitvoering van de ondersteunende projecttaken voor meerdere projectleden.

Wat ga je voornamelijk doen?

Afspraken en vergaderingen inplannen;
 Fungeren als aanspreekpunt voor projectleden alsmede voor externe partijen;
 Bijeenkomsten organiseren;

Het prioriteren van de werkzaamheden van de programmamanager en programmasecretarissen;

De afstemming van de activiteiten van de externe en interne relaties;
 Het organiseren en begeleiden van de interne en externe activiteiten;
 Het organiseren van de activiteiten van de programmamanager en programmasecretarissen;
 Het organiseren van de activiteiten van de programmamanager en programmasecretarissen;

Wat bieden zij?

Een uitdagende job met in eerste instantie een tijdelijk contract van een half jaar;
 Een kans om je in 36 uur verder te ontwikkelen binnen een projectmatige omgeving;
 Een aantrekkelijk salaris van maximaal € 2.982,- binnen de geldende functieschaal;
 25 vakantiedagen (bij een fulltime dienstverband per jaar);
 Kantoor in hartje Den Haag.

Adecco



<https://www.advertentiax.nl/x-890173-z>

Proactieve projectassistent



<https://www.advertentiax.nl/x-890173-z>

Proactieve projectassistent



<https://www.advertentiax.nl/x-890173-z>

Proactieve projectassistent



<https://www.advertentiax.nl/x-890173-z>

Proactieve projectassistent



<https://www.advertentiax.nl/x-890173-z>

Proactieve projectassistent



<https://www.advertentiax.nl/x-890173-z>

Proactieve projectassistent



<https://www.advertentiax.nl/x-890173-z>

Proactieve projectassistent



<https://www.advertentiax.nl/x-890173-z>

Proactieve projectassistent



<https://www.advertentiax.nl/x-890173-z>

Proactieve projectassistent



<https://www.advertentiax.nl/x-890173-z>

Proactieve projectassistent

Functie-eisen

Proactief en ervaren is wat jij bent. Je bent enthousiast over het werken binnen een projectmatige omgeving en kan niet wachten om jouw organisatietalent in te zetten voor een project. Je hebt een hands on mentaliteit en bent het gewend om snel te moeten schakelen. Van een beetje druk op de ketel word jij niet zenuwachtig. Je bent assertief en beschikt over een grote mate van zelfredzaamheid. Uiterst vriendelijk naar klanten en toegankelijk voor je collega's. Bij voorkeur heb je verstand van politieke verhoudingen. Je beheerst de Nederlandse taal uitstekend en kent MS Office door en door. Het diploma dat jij hebt is minimaal mbo 4 secretarieel en je beschikt over werkervaring in een soortgelijke functie. Je hebt minimaal een secretarieel diploma op mbo niveau.

Ben jij al enthousiast en zie jij jezelf al helemaal op deze plek zitten als projectassistent? Maak dan van deze vacature jouw nieuwe baan. Reageer direct! Heb je toch eerst nog wat vragen over deze uitdaging? Bel dan met Ashley Smith van Top Secretaries Zuid-Holland via 06-23904324. Wij beantwoorden graag jouw vragen.

Arbeidsvoorwaarden

2982 per