

Projectsecretaris (RAAAK PERSONEEL & Gemeente Rotterdam)

Fulltime aan de slag voor de overheid? Deels vanuit huis werken? Dat kan! Verdien als Projectsecretaris voor de Gemeente Rotterdam tot € 5.500,- bruto per maand.

Rotterdam is een stad met een prachtige skyline. Dat weet jij ook. Misschien woon je er zelf wel. Het projectmanagementbureau, beter bekend als het PMB, maakt onderdeel uit van Stadsontwikkeling Rotterdam. Hetzelfde Rotterdam vraagt deze PMB complexe projecten op een integere en transparante wijze te managen. Jouw leiderschap en kennis is daarin hard nodig. De PMB is actief in gebiedsontwikkelingen, betrokken bij vastgoedprojecten, trekt de kar bij infrastructurele projecten en organiseert buitenruimteprojecten. Kortom: waar ontwikkeling is in de stad, is het PMB.

Projectmatig werken

De Rotterdamse Standaard voor Projectmatig werken is de leidraad. Wat houdt dat in? Dat betekent dat belangrijke zaken met projecten worden uitgewerkt. Dat doe je hand in hand met de projectmanager. Je produceert de relevante projectdocumenten, zoals projectplannen, offertes, voortgangsrapportages, notities, planningen, (uren)ramingen, risicoanalyses, opdrachten, e-mails, agendaposten en andere beslisdocumenten.

Omdat de PMB het vermogen heeft om bestuurlijke besluitvorming te organiseren, toets jij in jouw rol als Projectsecretaris de documenten op consistentie ten overstaande van eerdere besluitvorming. Door het bestuurlijke en ambtelijke besluitvormingsproces te coördineren, verenig je de belangen van stakeholders en verbind je de benodigde kennis.

Een werkdag als Projectsecretaris

Als in de ochtend jouw werkdag begint, doe je dat met een kopje koffie vanachter je laptop thuis of op kantoor. Jij bepaalt. Je hebt direct een overleg gepland staan met de projectmanager. Je helpt jouw collega met het reilen en zeilen binnen de PMB. Jullie steken de koppen bij elkaar om belangrijke vooruitgangen en planningen te bespreken voor deze week. Waar is iedereen mee bezig?

Je hebt vanmiddag met jouw team een overleg staan voor een gebiedsontwikkelingsproject en neemt actief hieraan deel. Grote woningen worden er gebouwd en dat wordt tot in de puntjes begeleid. De voortgang in het project en eigen werkzaamheden bespreek je weer met de projectmanager. Gevraagd én ongevraagd geef jij advies. Straks kruip je in de pen om wat e-mails uit te sturen naar de teams. Je houdt hen op de hoogte van de voortgangen.

Jij hebt het overzicht over de andere relevante overleggen, betrokkenen, onderwerpen, besluitvorming en informatiestromen. Daarom ben je, niet alleen vanmiddag tijdens het overleg, verantwoordelijk voor voorbereiding, planning, agendering, verslaglegging van relevante overleggen of bijeenkomsten. Wat wordt er besloten? Jij noteert en beheert. Belangrijke informatie uit de ruis filteren, is jouw expertise. De PMB weet de weg in het bestuurlijke traject, kent de gevoeligheden en is op de hoogte van de bestuurlijke agenda. Jij speelt hierin een actieve rol. Vandaag dus ook.

Kom je snel kennismaken?

Nadat je met ons hebt kennism gemaakt, stellen we je voor bij de Gemeente Rotterdam. Is die even enthousiast als wij? Dan plant zij de verificatiegesprekken in die naar verwachting telefonisch zullen plaatsvinden via MS teams in week 46. Op naar een prachtige samenwerking!

Neem even contact op met Milan van Leeuwen via 010 - 303 19 21 als je vragen hebt. Hij staat graag voor je klaar. Direct reageren? Stuur je CV op via de sollicitatiebutton! We kijken ernaar uit.

Eisen:

- Minimaal een afgeronde HBO-opleiding
- Minimaal 5 jaar werkervaring in de rol van Projectsecrearis of vergelijkbaar op het gebied van projectbeheersing en financiën, opgedaan in de afgelopen 10 jaar
- Kennis van en ervaring met G(R)OTIK aspecten.

Aanbod:

- Een bruto maandsalaris tussen de € 4.250,- en € 5.500
- Snel aan de slag. Je kunt indien mogelijk al deze maand starten!
- Thuiswerken wanneer je dat prettig vindt
- Direct een samenwerking voor 12 maanden, dus je zit nog wel even goed