

## Vacature Projectmedewerker team Business Development (0,8 fte)

Horizon is de regionale ontwikkelingsmaatschappij van Flevoland. Wij zijn nauw verbonden met de Provincie Flevoland. Wij zetten ons in om ondernemers te laten groeien en tegelijkertijd maatschappelijke opgaven te realiseren. Daarbij laten wij ons leiden door voorspoed voor de inwoners van Flevoland. De organisatie is in opbouw en telt momenteel 29 collega's, binnen team Business Development zijn wij op zoek naar een **projectmedewerker**.

### Wat is het doel van de functie?

De Projectmedewerker draagt bij aan de planning en uitvoering van projecten vanuit de eigen discipline, uitgaande van een projectplan en in samenwerking met de projectmanagers, andere interne medewerkers en externe partijen, zodat de toegewezen werkzaamheden worden gerealiseerd.

Ondersteunt hierbij het overkoepelende doel van Horizon Flevoland; het actief bevorderen van investeringen en werkgelegenheid in Flevoland en het stimuleren van economische samenwerking.

### Welke werkzaamheden voer je uit?

- » Bewaakt de uit te voeren werkzaamheden op tijd en draagt zorg voor een periodieke rapportage, die ook gebruikt kan worden voor externe partners;
- » Bewaakt de voortgang van de uit te voeren werkzaamheden en signaleert bij de teamleider en/of de projectmanager indien noodzakelijk;
- » Uitvoering van het ondersteunende deel inzake grotere projecten;
- » Draagt bij, voorbereiding rapportages naar opdrachtgevers of subsidieverstrekker;
- » Zorgt voor het up to date houden van relatiegegevens;
- » Verzamelt informatie voor de projectmanagers;
- » Bereidt mailingen voor in het kader van de projecten in overleg met afdeling communicatie;
- » Afronden van werkzaamheden o.l.v. projectmanagers in het kader van projecten;
- » Draagt zorg voor een adequate administratieve/financiële afhandeling;
- » Draagt zorg voor archivering documenten in daarvoor beschikbare administratiesysteem.

# HORIZON»

## Wat verwachten we van je?

De ideale kandidaat voor deze functie voldoet aan de volgende eisen:

- » Je bent communicatief sterk en een goede sparringpartner met gevoel voor menselijke verhoudingen;
- » Leergierig en nieuwsgierig;
- » Service- en resultaatgericht met een echte hands-on mentaliteit en oog voor detail;
- » Een goed ontwikkelde organisatiesensitiviteit;
- » MBO+/HBO werk- en denkniveau gecombineerd met een ondernemende instelling;
- » Uitstekende kennis van MS Office 365; Kennis van MS Dynamics is een pré.

## Wij bieden:

- » Een afwisselende en verantwoordelijke functie in een moderne werkomgeving met directe impact op de regionale economie van Flevoland;
- » Een snel groeiend team van 29 gezellige en hardwerkende collega's;
- » Een functie met veel vrijheid en autonomie;
- » Soort dienstverband: 0,8 fte, eerst een jaarcontract kan later omgezet in onbepaalde tijd;
- » Salarisindicatie € 2.380 – € 2.750 bruto per maand (1 fte), afhankelijk van kennis en ervaring;
- » 8,3% eindejaarsuitkering;
- » 25 vakantiedagen (+10 'bijkopen');
- » Uitstekende en moderne secundaire arbeidsvoorwaarden met persoonlijk opleidingsbudget.

## Solliciteren?

Ben jij je eerste stappen in je carrière aan het zetten en/of zie je jezelf doorgroeien en ontplooiën in deze functie? Dan ontvangen wij graag jouw motivatiebrief en uitgebreid cv. Je kunt je sollicitatie sturen naar: [info@horizonflevoland.nl](mailto:info@horizonflevoland.nl) t.a.v. Suzanne van Stormbroek.

Acquisitie n.a.v. deze vacature wordt niet op prijs gesteld