# Ervaren projectondersteuner

Stadsontwikkeling

## Ons aanbod

|  |  |
| --- | --- |
| **Werklocatie:** | Thuiswerken volgens RIVM richtlijnen |
| **Startdatum:** | Z.s.m. naar verwachting medio februari 2021 |
| **Aantal medewerkers:** | 2 medewerkers |
| **Uren per week:** | 32-36 |
| **Duur opdracht:** | 6 maanden |
| **Verlengingsopties:** | 3 x 6 maanden |
| **FSK:**  **Afwijkende werktijden:**  **Detavast:** | 9  Soms (avond/weekend)  Ja, kosteloze overnames na 1 jaar |
| **Data voor verificatiegesprek:** | Week 5 |
| **Tariefrange:** | 50 - 60 |
| **Verhouding prijs/kwaliteit:** | 30% - 70% |

## Jouw functie

**Introductie**

Binnen de afdeling Duurzaamheid is plaats voor twee enthousiaste projectondersteuners. Een in het team Gebiedsaanpakken en een in het team Groene en Gebouwde Omgeving.

Als projectondersteuner in het team Gebiedsaanpakken en Duurzame Gebiedsontwikkeling ga je drie dagen per week aan de slag als rechterhand van de programmamanager Aardgasvrij Bospolder-Tussendijken. Ook verricht je daarnaast 1 dag per week teambrede ondersteuning.

In het team Groene en Gebouwde Omgeving loopt een veelheid van projecten op het gebied van verduurzamen en aardgasvrij maken van woningen, energiebesparing, ondersteuning van (collectieven van) Rotterdammers, en de inzet van een verscheidenheid van instrumenten zoals leningen, subsidies, etc. Daarbij is er veelvuldig contact met woningcorporaties, energiebedrijven, bewonersverenigingen, etc. Met afdelingen buiten de afdeling Duurzaamheid, zoals Bouw- en Woningtoezicht, Ruimte & Wonen, Stadsbeheer. En vanzelfsprekend het Stadhuis. Jij ondersteunt de opgavemanager en adviseurs binnen het team.

Als projectondersteuner ben je de spin in het web binnen het team.Je fungeert als aanspreekpunt voor zaken t.a.v. de projectondersteuning en ben verantwoordelijk voor agenda- en relatiebeheer. Ook zorg je ervoor dat de projectadministratie op orde is en blijft. Je rol bestaat uit het vastleggen en waar nodig najagen van (het nakomen van) afspraken zowel binnen het team als daarbuiten met bijvoorbeeld woningcorporaties, warmtebedrijven, energiecoöperaties en andere afdelingen. Daarnaast organiseer je bewonersbijeenkomsten en lever je een bijdrage aan de beantwoording van bewonersvragen.

Ook ben je proactief in je werkhouding: je ziet wat er nodig is en moet gebeuren en je denkt mee over mogelijke verbeterprocessen. Verder bestaan je werkzaamheden uit:  
  
- Het notuleren van (complexe) overleggen binnen het team.  
- Het organiseren en faciliteren van overleggen en bijeenkomsten (zowel intern als extern).  
- Het bewaken van acties en zorg dragen voor het nakomen van gemaakte afspraken.   
- Het opstellen en actualiseren van een projectadministratie inclusief de mijlpalen.   
- Archiveren en procesdocumentatie.  
- Bijhouden van de lessen die tijdens de projecten worden opgedaan.   
- Beantwoorden en analyseren van vragen over het verduurzamen van gebouwen, bijvoorbeeld van bewoners.  
- Inventariseren van initiatieven op het gebied van energie en duurzaamheid.

## Jouw profiel

We zoeken een enthousiaste projectondersteuner die goed aanvoelt wat de prioriteiten zijn en wat nodig is in de functie. Je kan zowel zelfstandig werken als in teamverband. Je bent gewend om te werken aan complexe dossiers en je houdt het overzicht in je werk. Daarnaast ben je in staat om snel te schakelen, een spoed vraag die binnenkomt pak je dus gewoon op. Door jouw proactieve houding weet je de opgavemanager, programmamanager en de adviseurs te ontzorgen. Jij bent een aanpakker die ziet wat er nodig is, en voegt de daad bij het woord.

Het betreft een medior functie. Verder is deze functie in ontwikkeling door de snelle ontwikkelingen in de energietransitie. We stimuleren je om eigen verantwoordelijkheid te nemen en het werk naar eigen inzicht in te delen.

## Eisen

* Je hebt minimaal een afgeronde opleiding op hbo-niveau.
* Je hebt minimaal 2 jaar ervaring met projectondersteuning, opgedaan in de afgelopen 5 jaar.
* Je hebt minimaal 2 jaar relevante werkervaring bij een overheidsorganisatie of groot bedrijf (minimaal 100 medewerkers);
* Je bent in staat om hoofd- en bijzaken van elkaar te onderscheiden.
* Je bent uitstekend in de Nederlandse taal zowel in woord als schrift.

## Wensen

* Je hebt ervaring in projectmatig werken, bij voorkeur in de duurzaamheidsbranche;
* Je hebt ervaring met het werken met bewoners;
* Je hebt ervaring met het zelfstandig schrijven van werkinstructies/handleidingen;
* Je hebt goede vaardigheden met standaard MS Office-applicaties als Word, Outlook, Excel en Powerpoint.

## De afdeling

Je komt te werken voor het team Gebiedsaanpakken en Duurzame Gebiedsontwikkeling of het team Groene en Gebouwde Omgeving onder de afdeling Duurzaamheid. De afdeling bestaat uit zo`n 50 mensen die allen werken aan de transitie naar een duurzaam Rotterdam. Het team Gebiedsaanpakken en Duurzame Gebiedsontwikkeling bestaat uit 12 mensen en het team Groene en Gebouwde uit 10 mensen die elk aan verschillende onderdelen van de verduurzaming van de gebouwde omgeving werken. De sfeer op de afdeling is informeel, energiek en we hebben de nodige borrels, sportactiviteiten en gezellige uitjes met elkaar. Met deze functie kom je te werken op de gaafste afdeling van de gemeente Rotterdam!

## Onze organisatie

De afdeling Duurzaamheid valt onder het cluster Stadsontwikkeling en bestaat twee jaar.

Stadsontwikkeling bouwt aan een sterke economie en een aantrekkelijke, duurzame woonstad. Dit doen we met hart voor Rotterdam en voor de mensen die er komen, wonen en werken.