

VACATURE

De Noordelijke ProductiviteitsAlliantie (NPAL) richt zich op versterking van de concurrentiekracht van Noord-Nederland. Wij ondersteunen bedrijven en organisaties die continu hun productiviteit willen verbeteren. Door clusters te organiseren en een supportstructuur te bieden om sneller, beter en goedkoper te verbeteren. Vanuit een onafhankelijke positie. NPAL is aangesloten bij het OndernemersPlein en heeft NOM en KvK Noord-Nederland als founding partners.

Voor het programmateam van NPAL zijn we op zoek naar een:

Junior Projectmanager (m/v)

die recent is afgestudeerd en zijn/haar carrière een vliegende start wil geven door bij veel bedrijven in de keuken te kijken en zich te verdiepen in het thema 'Productiviteitsverbetering'.

Functie-inhoud

De projectmanager krijgt een spilfunctie in de interne organisatie van NPAL. Hij/zij krijgt een rol in de begeleiding van een aantal clusters en projecten en wordt één van de "gezichten" van NPAL. Het programmateam van NPAL bestaat uit twee à drie personen. De werkzaamheden van de projectmanager zijn daardoor heel divers en bestaan onder andere uit:

Extern:

- Samen met de programmamanager en inhoudelijk deskundigen ontwikkelen en begeleiden van clusters en projecten.
- Samen met deelnemende bedrijven ontwikkelen van jaarprogramma's.
- Organiseren van bijeenkomsten.
- Contacten onderhouden met deelnemers.

Intern:

- Opstellen van werkplannen en jaarbudgetten.
- Verzorgen van periodieke inhoudelijke en financiële (voortgangs-)rapportages.
- Bewaken budgetafspraken en betalingen met / aan externe partijen.
- Vergaderingen met de Raad van Toezicht en de Raad van Advies voorbereiden en vastleggen.
- Ondersteunen communicatie-activiteiten, zoals het beheren van de website.
- Sparringpartner zijn van programmamanager en andere betrokkenen.

We zoeken niet de eerste de beste. Onze nieuwe projectmanager:

- is pas afgestudeerd MSc., bij voorkeur (Technische) Bedrijfskunde (0 tot 1 jaar werkervaring)
- heeft aantoonbare affiniteit met het thema productiviteitsverbetering
- voelt zich thuis in de wereld van directeuren en managers
- is communicatief- en taalvaardig: zowel mondeling als schriftelijk vlekkeloos Nederlands en schrijfvaardigheid is uitstekend
- is een aanpakker, is zelfstandig, maar kan ook goed functioneren in teamverband
- Is vlot van begrip, stressbestendig en flexibel
- is goed in het bouwen en onderhouden van relaties
- is in bezit van rijbewijs B en beschikt over een auto
- Is bovengemiddeld vaardig met verschillende computerprogramma's (Excel, Wordpress) en andere ICT-gerelateerde zaken.

We bieden

Een interessante, zelfstandige en afwisselende fulltime functie met ruimte voor eigen initiatief en ruimte om jezelf te ontwikkelen. In eerste instantie bieden we een jaarcontract. De arbeidsvoorwaarden zijn marktconform. Startdatum is 1 juni 2013.

NPAL houdt kantoor op het Ondernemersplein bij de Kamer van Koophandel in Groningen.

Reacties:

Reacties kun je voor 20 april a.s. mailen naar Folkert van der Meulen, programmamanager NPAL, via meulen@npal.nl . Kijk voor meer informatie ook op www.npal.nl.

Om teleurstelling te voorkomen raden we je aan niet te solliciteren wanneer je niet voldoet aan bovenstaande criteria. Je sollicitatie wordt dan namelijk niet verder in behandeling genomen.