

Projectassistent

Functieomschrijving

Als projectassistent bij het Rijksvastgoedbedrijf ondersteun je meerdere projectleiders administratief en draag je bij aan het soepel verlopen van onze projecten. Met jouw ondersteuning kunnen projectleiders zich volledig richten op hun kerntaken.

Jouw belangrijkste taken en verantwoordelijken als projectassistent zijn:

- Het verwerken van inkoopopdrachten.
- Voortgangs- en budgetbewaking van projecten.
- Je bent het financiële geweten van het team en zorgt ervoor dat alle projecten voldoen aan de geldende wet- en regelgeving, kaders en richtlijnen.
- Je denkt mee met de projectleiders, signaleert proactief knelpunten en zoekt samen naar oplossingen.
- Het plannen en organiseren van afspraken.

Jouw kennis van de werkprocessen is van groot belang voor onze projecten. Je werkt nauw samen met projectleiders en krijgt inzicht in diverse aspecten van projectmanagement. De functie biedt een dynamische werkomgeving en ruimte voor eigen initiatief, dit alles in een goede sfeer. Je kan zowel goed zelfstandig werken als in teamverband. Je gaat meerdere projectleiders uit één van onze projectteams ondersteunen en werkt daarnaast samen met collega-projectassistenten uit de andere projectteams.

Solliciteer direct, wij kijken ernaar uit! Wil je eerst inhoudelijk meer weten over de organisatie of functie? Bel of app dan over de functie met Martin Franssen, Clusterhoofd Projecten via 06-15687526.

Functie-eisen

Als projectassistent bij het Rijksvastgoedbedrijf beschik je over de volgende kwaliteiten:

- Een afgeronde mbo-opleiding, bij voorkeur in een administratieve richting.
- Proactiviteit en nauwkeurig werken.
- Uitstekende communicatieve vaardigheden in woord en geschrift.
- Financieel inzicht en analytische vaardigheden.
- Stressbestendigheid en flexibiliteit.
- Klant- en resultaatgericht met een dienstverlenende instelling.

Bijzonderheden

- De gesprekken staan gepland op woensdag 3 september op onze locatie in Assen. De uitnodigingen hiervoor zullen op maandag 1 september in de middag verstuurd worden.
- Omdat we duurzaamheid stimuleren, reizen we zoveel mogelijk met het openbaar vervoer. Je krijgt daarom van ons een ov-kaart voor woon-werkverkeer en dienstreizen. Voor locaties die niet goed te bereiken zijn met het ov zijn bedrijfsauto's beschikbaar.

De ministeries van BZK en VRO worden vanuit één ambtelijke organisatie ondersteund. Je sluit een arbeidsovereenkomst met het ministerie van BZK, de functie valt inhoudelijk binnen de portefeuille van de minister van VRO.

Nieuwsgierig naar wat het Rijksvastgoedbedrijf jou te bieden heeft als werkgever? Klik [hier](#).

Een veiligheidsonderzoek kan deel uitmaken van de procedure. We gaan ervan uit dat je bereid bent om daaraan mee te werken. Informatie hierover is [hier](#) te vinden.

Binnen de Rijksoverheid werken we met raamovereenkomsten voor de inhuur van personeel.

Acquisitie naar aanleiding van deze vacature wordt daarom niet in behandeling genomen.

Meer over jouw toekomstige afdeling

Jij gaat aan de slag voor sectie Noord. Deze omvat de provincies Groningen, Friesland, Drenthe en Overijssel. Wij zorgen dat onze klanten goed gebruik kunnen maken van het vastgoed met de bijbehorende technische installaties. De sectie bestaat uit geïntegreerde clusters: twee clusters Projecten en twee clusters Beheer.

In cluster Projecten blijven we groeien en breiden we uit. Je gaat samenwerken met zo'n 40 collega's. Samen vormen we een hecht team dat nauw samenwerkt met collega's van andere directies en externe partijen – zoals adviseurs, aannemers en onze klanten vanuit het Rijk en Defensie – om ons doel te bereiken: het uitvoeren van regionale beheers- en onderhoudsprojecten. Als cluster hebben we daarnaast een bescheiden rol in landelijke programma's en projecten. We willen onszelf neerzetten als een betrouwbare en professionele club waar men vertrouwen in heeft op het gebied van kwaliteit en voorspelbaarheid. Op donderdag zijn we met elkaar op kantoor. De overige dagen werken we hybride.

