

Projectassistent defensievastgoed

Functieomschrijving

Het Rijksvastgoed staat voor een grote opdracht, namelijk de transformatie van het Defensievastgoed. Maar liefst meer dan 375 vastgoedobjecten worden nu en de komende jaren gebouwd en gerenoveerd, op diverse kazernelocaties. Versnelling is hierbij het belangrijkste thema, naast modernisering en verduurzaming. Van onderhoudswerkplaats voor militaire pantservoertuigen, een hangar voor gevechtsvliegtuigen tot het hoofdkwartier voor de NAVO. Dit is slechts een greep uit de interessante vastgoedprojecten door heel Nederland die Defensie in opdracht geeft aan het Rijksvastgoedbedrijf. De Sectie Defensie Noordoost van het Rijksvastgoedbedrijf voert deze grote nieuwbouwprojecten uit voor voornamelijk de Koninklijke Landmacht en Koninklijke Luchtmacht. Een grote uitdaging met een maatschappelijk belang, die expertise, toewijding en maatwerk vergt.

Voor de regio noordoost Nederland zijn wij op zoek naar een ervaren projectassistent (PA). Op administratief gebied ben jij de rechterhand van een of meerdere projectmanagers bij de realisatie van defensieopdrachten. Samen met de projectmanager bepaal je op welke specifieke taken en aandachtsgebieden jij je richt, want ieder project kent zijn eigen bijzonderheden. Een aantal voorbeelden van je taken zijn:

- Je zorgt voor een goede administratieve verwerking van de projecten in ons projectensysteem en het uitdraaien van rapportages voor je projectteam, alsmede het bijhouden van mijlpalen;
- Je zorgt ervoor dat alle definitieve (project)documenten in het projectendossier compleet zijn en op de juiste manier in het digitale archief worden opgeslagen;
- Je bereidt inkoopopdrachten en aanbestedingsprocessen voor en bewaakt de budgetruimte;
- Je organiseert vergaderingen met klanten, marktpartijen en collega's. Als het nodig is, notuleer je tijdens deze bijeenkomsten of maak je actie- en besluitenlijsten. Hier hoort o.a. ook bij het reserveren van vergaderzalen en aanmelden van bezoekers voor defensie- of RVB-locaties.
- Je zet je in voor projectoverstijgende taken binnen de sectie of de afdeling, bijvoorbeeld ter bevordering van de onderlinge samenwerking of verbetering van procedures.
- Je bent (mede-)aanspreekpunt voor je sectiehoofd voor zaken die alle PA's aangaan. Als S9 denk jij mee over bijvoorbeeld projectenverdeling, kwaliteitsopbouw en professionalisering en welbevinden van alle PA's in de sectie.
- Je zet je in om je ervaring over te dragen en nieuwe(re) PA's te begeleiden en te laten groeien.

In deze rol ben je degene die overal vanaf weet met betrekking tot projecten waar je bij betrokken bent. Je collega's kunnen op je bouwen want jij hebt alles tot in de puntjes geregeld. Zo bewaak jij de voortgang over afgesproken acties, je signaleert knelpunten en informeert de projectmanager hierover. Je bent het aanspreekpunt waar het gaat om de projectadministratie en overlegt regelmatig met je collega's binnen jouw sectie, maar ook met collega's van andere afdelingen die onderdeel van het projectteam zijn.

Voor deze functie is van belang dat je ervaren bent in het beheer van de financiële administratie (urenramingen en honorariumsjablons) van projecten en programma's, alsmede in inkoopondersteuning bij aanbestedingen. Verder verlangen we brede kennis van Oracle en Apro. Voor deze functie is het een voordeel als je kennis en ervaring hebt

met het toepassen van VB-raamcontracten binnen T&P-projecten, en een breed directie-overstijgend netwerk hebt. Je bent bekend op kazernes Assen en 't Harde en vliegbasis Leeuwarden.

Kortom, bij ons krijg je als PA een veelzijdige functie waarin samenwerken, verbinden en elkaar helpen centraal staan. Spreekt dit je aan? Dan zien we je sollicitatie graag tegemoet! Heb je nog vragen, dan kun je bellen of appen met Marlon de Groot (06-13668026).

Functie-eisen

- Aantoonbaar hbo werk- en denkniveau
- Ruim aantal jaren ervaring als PA of in een vergelijkbare functie
- Ervaring met landmacht- en luchtmacht projecten
- Bekend op kazernes 't Harde en Assen en vliegbasis Leeuwarden
- Kennis van en ervaring met werken in projecten, projectadministratie en met informatieverwerkingssystemen (Oracle).
- Nauwkeurig werken, ook onder tijdsdruk, gaat je goed af. Daarnaast ben je daadkrachtig en proactief
- Je bent beschikbaar om 3 dagen per week op locatie (Arnhem, Utrecht of projectlocatie) te werken, de overige dagen bepaal je je werklocatie in overleg

Bijzonderheden

- Standplaats is Arnhem.
- De sollicitatiegesprekken vinden plaats in week 42 (12 -16 oktober 2026).
- 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. Moet je naar een locatie die niet goed te bereiken is met het ov? Dan kun je gebruikmaken van een bedrijfsauto.

Klik hier als je nieuwsgierig bent naar wat het Rijksvastgoedbedrijf jou te bieden heeft.

Een veiligheidsonderzoek kan deel uitmaken van de procedure. We gaan ervan uit dat je bereid bent om daaraan mee te werken. Hier vind je meer informatie daarover.

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

Sectie Defensie 2

Jij gaat aan de slag bij Defensie 2, waar je samenwerkt met ongeveer 30 collega's. In onze portefeuille zitten voornamelijk projecten van het Commando Luchtstrijdkrachten (CLSK), Commando landstrijdkrachten (CLAS) en NAVO/internationaal. We werken vanuit verschillende kantoren in Nederland (Den Haag, Utrecht, Assen, Arnhem, Tilburg) en vanuit huis aan uiteenlopende projecten. In onze sectie is de sfeer open en staat iedereen voor elkaar klaar.

Afdeling Projecten 2

Jouw nieuwe werkplek valt onder de afdeling Projecten 2 van de directie Transacties en Projecten. Als afdeling zijn we verantwoordelijk voor de nieuwbouw en verbouw van grote vastgoedprojecten in heel Nederland. We werken bijvoorbeeld aan justitiële inrichtingen, kantoren van ministeries en paleizen. Dat doen we samen met zo'n 75 enthousiaste projectmanagers en 35 betrokken projectassistenten, verdeeld over meerdere secties.

Dit bieden we nog meer

Bij het RVB werk je aan het fundament van Nederland. Om dat werk goed en met vakmanschap te kunnen doen, krijg je ruimte om je te ontwikkelen, werk en privé goed te combineren en keuzes te maken in je arbeidsvoorwaarden.

- **Extra budget en tijd.** Je krijgt een Individueel Keuzebudget (IKB): 16,5% van je salaris en jaarlijks 64 IKB-uren bij een werkweek van 36 uur. De vakantie-uitkering van 8% zit in het IKB-budget. Je kunt het laten uitbetalen of gebruiken voor bijvoorbeeld extra verlof, een fiets, je studieschuld of verduurzaming van je woning.
- **Vakantie en Verlof.** Bij een werkweek van 36 uur krijg je jaarlijks 144 vakantie-uren. Daarnaast zijn er verschillende verlofregelingen. Zo kun je betaald ouderschapsverlof opnemen met 75% tot 100% doorbetaling en onbetaald ouderschapsverlof tot je kind 8 jaar is.
- **Reizen en Thuiswerken.** Je woon-werkverkeer met het openbaar vervoer wordt volledig vergoed. Reis je met eigen vervoer, dan kun je afhankelijk van je situatie een kilometervergoeding krijgen. Voor thuiswerken zijn er een vergoeding en voorzieningen voor een goede werkplek.
- **Ontwikkeling.** Via de RVB Academie kun je trainingen en workshops volgen. Ook kun je met je leidinggevende bespreken welke externe opleiding, cursus of certificering bij je ontwikkeling past.
- **Pensioen.** Je bouwt pensioen op bij ABP, waarbij het RVB meebetaalt aan je pensioenpremie.

Meer weten? Lees op de pagina "**Dit bieden we jou bij het RVB**" meer over onze arbeidsvoorwaarden en ontwikkelmogelijkheden.