

Projectondersteuner Kenniscentrum Strategisch Ondernemerschap

Houd je van initiatief nemen, (inhoudelijke) betrokkenheid en nieuwe dingen leren? Dan zijn we op zoek naar jou! Wij zoeken een enthousiaste collega die ons komt ondersteunen bij projecten van het Kenniscentrum Strategisch Ondernemerschap. Jouw nieuwe baan begint bij hogeschool Windesheim in Zwolle.

Aan deze baan geef jij invulling

Als projectondersteuner van het Kenniscentrum Strategisch Ondernemerschap ben je de administratieve, secretariële en organisatorische spin in het web voor een aantal lectoraten in het kenniscentrum.

In jouw functie van projectondersteuner verricht je je werkzaamheden ter ondersteuning van het Kenniscentrum Strategisch Ondernemerschap. Je hebt een overzicht van alle activiteiten en je weet doorlopend in te schatten welke acties noodzakelijk zijn en wie waarover op welk moment geïnformeerd dient te worden. Je wordt hiërarchisch aangestuurd door de directeur Onderwijs & Onderzoek en je maakt werkafspraken met de lectoren.

Meer in detail ben jij als projectondersteuner bezig met het:

- Projectorganisatie (managen van deadlines, rapporteren voortgang, knelpunten signaleren, correspondentie namens projectleider, voorbereiding overleggen, verslaglegging).
- Administratie en financiën, kwaliteit en informatie (tijdschrijfsysteem en facturering, beheren projectdossiers, inrichting infrastructuur documentbeheer met behulp van SharePoint).
- Secretariële ondersteuning zoals agendabeheer, notuleren en opvolgen actielijsten met name bij externe stuurgroepen en bestuursrollen van de lector of het lectoraat en in het bijzonder waar de lector de voorzitter/secretaris is.
- Communicatie (actualiteit website bewaken, informeren van extern netwerk, organiseren grote- en kleine projectbijeenkomsten/symposia, documentopmaak).

Je bent een stevige persoonlijkheid die de touwtjes in handen heeft. Je daagt uit en laat je uitdagen met focus op resultaat. Je komt in een team (7 medewerkers) van ondersteuners van het kenniscentrum. Je bent een vrolijke doener.

Welkom bij Windesheim

Een hogeschool waar iedereen zich gewaardeerd én thuis mag voelen. Gelijke kansen staan bij ons centraal en onze kracht ligt in samenwerking. We dragen bij aan relevant onderzoek gericht op een inclusieve en duurzame samenleving. En we helpen nieuwe professionals op weg in hun loopbaan. Dat doen we door te werken aan eigen leerroutes voor de studenten en door onze opleidingsmogelijkheden steeds beter af te stemmen op wat nodig is. Zo bouwen we samen aan de toekomst.

Op onze campus in Zwolle kun je meer dan werken alleen. Het is een energieke gemeenschap, met veel mensen, activiteiten en een grote hoeveelheid voorzieningen. Een Spar University, restaurants, cafés en als je wilt sporten kan dat in onze sportschool of het zwembad. De campus ligt net buiten het bruisende centrum van Zwolle, vlak bij de IJssel en op loopafstand van het station.

Je sluit je aan bij een enthousiast team binnen het bureau projectondersteuning, waar saamhorigheid centraal staat. Tegelijkertijd werk je nauw samen met meerdere lectoraten, waardoor je onderdeel bent van twee dynamische teams. Jij beweegt je moeiteloos tussen beide en voelt je snel thuis in een omgeving vol samenwerking en afwisseling.

Jouw bijdrage

Ieder mens heeft een eigen unieke achtergrond. En wij geloven dat waar verschillen samenkomen, resultaten kunnen bloeien. Dat jij veel energie krijgt van goed samenwerken spreekt dus wat ons betreft voor zich. Je hebt voor deze functie minimaal een afgeronde HBO opleiding nodig.

Verder zien we graag dat jij voor de vacature van projectondersteuner de volgende ervaring en competenties meebrengt:

- Ervaring met projectmatig werken binnen een projectomgeving.
- Je bent initiatiefrijk, dienstverlenend, resultaat- en klantgericht en kunt flexibel schakelen tussen de diverse (ad hoc) werkzaamheden.
- Je bent in staat om het overzicht te bewaren rondom diverse (complexe) projecten, je bent zelfstandig en neemt het initiatief.
- Je bent flexibel en bereidt om in piekperiodes extra werkzaamheden te verrichten en meer uren te werken dan 24/28 uur per week.
- Je functioneert goed in teamverband en hebt oog voor de diverse belangen van projectleden.

- Je beschikt over goede mondelinge en schriftelijke vaardigheden in de Nederlandse en Engelse taal, je bent handig met ICT oplossingen en zeer vaardig met Microsoft Officeproducten.
- Uiteraard ben je accuraat en werk je nauwgezet.

Jouw vooruitzicht

Werken in een stimulerende omgeving waarin we je aanmoedigen kansen te benutten. En waarin jij jezelf mag en kunt zijn. Als projectondersteuner kun jij voor 24 tot 28 uur per week impact maken op mensen, het werkveld, de maatschappij en daarmee op de toekomst. Daarnaast mag je (op basis van 40 uur per week) rekenen op:

- een bruto maandsalaris tussen €3.184,53- en € 4.208,14 (schaal 8 [cao hbo](#))
- een arbeidsovereenkomst voor 12 maanden
- Een ruime verlofregeling. Ter illustratie: bij een fulltime dienstverband én een gekozen werkweekvariant van 40 uur kan je jaarlijks 428 verlofuren opnemen. Dit zijn 53,5 vakantiedagen, inclusief de verplichte vrije dagen en de feestdagen.
- 8% vakantiegeld
- 8,3% eindejaarsuitkering
- een flexibele reiskostenregeling, helemaal afgestemd op jouw wijze van vervoer.
- [volop ontwikkelingsmogelijkheden](#) via ons eigen interne opleidingsinstituut en GoodHabitz
- vers fruit op je werkplek en sportfaciliteiten
- een jaarlijkse vergoeding voor vakliteratuur en een gratis museumjaarkaart
- thuiswerkfaciliteiten zoals een laptop, die hybride werken mogelijk maken

[Hier lees je meer over Windesheim als werkgever en onze arbeidsvoorwaarden.](#)

Solliciteer en sluit je aan bij Windesheim

Vind jij het leuk om te ondersteunen bij projecten van het Kenniscentrum Strategisch Ondernemerschap? Solliciteer dan uiterlijk zondag 3 november als projectondersteuner met je motivatie en cv.

Wat je kunt verwachten

Sollicitatieformulier ingevuld en verzonden? Na een eerste selectie laten we je weten of we je uitnodigen voor een kennismaking. Zijn we allebei enthousiast na dit gesprek? Dan volgt een tweede gesprek. Willen wij én jij na dit gesprek collega's worden? Dan doen we je een aanbod voor een contract.

- Uiterlijk 3 dagen na de sluitingsdatum krijg je een reactie.
- De eerste gesprekken zijn op dinsdagmiddag 12 november in Zwolle.
- De tweede gesprekken zijn op woensdagmiddag 20 november in Zwolle.

Deze vacature is gelijktijdig intern en extern geplaatst. Geschikte interne kandidaten hebben voorrang op externe kandidaten. Ben je interne medewerker én heb je interesse in deze positie dan vragen we je om je interesse uiterlijk zondag 20 oktober kenbaar te maken.

Contact

Heb je belangstelling voor deze functie? Derk Jan Kiewiet, directeur Kenniscentrum Strategische Ondernemerschap, geeft je graag antwoord op functie-inhoudelijke vragen. Derk Jan is bereikbaar via 088-4697072 of dj.kiewiet@windesheim.nl

Marloes Spee, adviseur recruitment, geeft je graag antwoord op overige, procedurele vragen. Zij is bereikbaar via m.spee@windesheim.nl of 088-4698476.