

# Projectondersteuner LLO

**Wij zoeken een enthousiaste projectondersteuner bij Leven Lang Ontwikkelen (LLO) die het een uitdaging vind om de ondersteuning hiervan op te zetten. Ben jij een echte pionier, uitstekende organisator en houdt van veel afwisseling in het werk?**

**Sluit je aan bij collega's op wie je kunt rekenen. Jouw nieuwe baan begint bij het Projectbureau van hogeschool Windesheim in Almere.**

## **Aan deze baan geef jij invulling**

Binnen de afdeling Leven Lang Ontwikkelen worden commerciële scholingstrajecten aangeboden voor professionals op het gebied van onderwijs binnen sociaal domein. Jouw werkzaamheden richten zich op de ondersteuning van deze trajecten in de breedste zin van het woord. Meer in detail ben jij als projectondersteuner bezig met het:

- prioriteren, overzicht houden en plannen van werkzaamheden voor de zij-instromers van de Pabo;
- studenten informeren over de procedures en gegevens opvragen in het kader van post-hbo aanbod;
- verzorgen van informatie en correspondentie aan klanten, projectleiders en docenten;
- verzorgen van de communicatie rondom de opleidingen;
- ondersteuning van evenementen en bijeenkomsten;
- administratieve verwerking, zoals project aanmaken en sluiten, inkooporder, facturering;
- ondersteunen van de promotie van het LLO aanbod i.s.m. de afdeling Marketing en Communicatie.

Jij snapt het proces waaraan je werkt en hebt de regie over het deel waarvoor je verantwoordelijk bent.

Je zorgt ervoor dat de administratieve afhandeling in orde komt en neemt initiatief om (mogelijke) knelpunten op te lossen of te voorkomen. Belangrijk is om het proces continu te verbeteren. Je informeert externe partijen over de voortgang en welke acties er ondernomen moeten worden.

Als jou iets gevraagd wordt, pak je het naar eigen inzicht op. Zie je hoe het slimmer kan? Dan neem jij initiatief om het aan te passen.

## **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.

Locatie Almere heeft een breed opleidingsaanbod en een hele eigen identiteit. Almere kent geen campus; de opleidingen zijn verspreid over drie verschillende panden in het centrum van de stad. Het karakteristieke Circus, het hoogwaardige gebouw de Landdrost en De nieuwe bibliotheek vormen het moderne decor voor onze opleidingen. De locaties zijn op loopafstand van elkaar en op loopafstand van Station Almere. Alles compact bij elkaar met om de hoek winkels, restaurants, cafés en een bioscoop.

Jij sluit je aan bij 18 collega's van het projectbureau. Het projectbureau ondersteunt Leven Lang Ontwikkelen en het Kenniscentrum. Er heerst bij ons een levendige sfeer. Iedereen heeft zijn eigen taakgebied. Door een goede samenwerking vinden we elkaar en is iedereen bereid elkaar te helpen. Het team werkt hard én zorgt voor ontspanning en plezier.

## **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. Verder zien we graag dat jij voor deze vacature klant- en resultaatgericht werkt met ruimte voor initiatief. Daarnaast:

- Beschik je over minimaal een MBO 4 diploma en hebt minimaal 3 jaar ervaring in een vergelijkbare functie;
- Heb je een goede beheersing van de Nederlandse taal, in woord en geschrift;
- Kun je prioriteiten stellen en werkt proactief;
- Ben je cijfermatig sterk, werkt nauwkeuring en bent analytisch vaardig;
- ICT vaardig, nieuwe systemen maak je jezelf snel eigen. Ervaring en kennis van systemen zoals CRM, Unit4 en (interne) communicatiesystemen is een pré.
- Je kunt goed samenwerken in diverse teams om productieve resultaten te bevorderen.

Het kunnen overleggen van een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) is een voorwaarde voor deze

functie.

### **Jouw vooruitzicht**

Werken in een stimulerende omgeving waarin we je aanmoedigen kansen te benutten. En waarin jij jezelf mag en kunt zijn. Als projectondersteuner (intern functiebenaming medewerker bedrijfsvoering C genoemd) kun jij voor 20 - 24 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 € 2.918,- en € 3.890,- (schaal 7 [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**

Ben jij de duizendpoot die zich wil vastbijten in de ondersteuning van Leven Lang Ontwikkelen? Solliciteer dan uiterlijk 9 december a.s. met een motivatie en je cv. Beantwoord in je motivatie in ieder geval onderstaande vragen. Dat helpt ons bij het zo objectief mogelijk werven en selecteren:

- Met welke eigenschappen kom jij ons team versterken?
- Beschrijf en voorbeeld van een complexe klantvraag, waarbij de klant tevreden was over de door jou aangedragen oplossing. In welke mate heb je een breder perspectief betrokken bij de vraag?

### **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 binnen 2 werkdagen na 9 december krijg je een reactie.
- De eerste gesprekken zijn in Almere, op dinsdag 17 december tussen 14.00 en 17.00 uur.
- Een referentiecheck kan onderdeel zijn van de selectieprocedure.

Deze vacature is gelijktijdig intern en extern geplaatst. Geschikte interne kandidaten hebben voorrang op externe kandidaten.

### **Contact**

Heb je belangstelling voor deze functie? Monique Evink, Teamleider projectbureau, geeft je graag antwoord op functie-inhoudelijke vragen. Ze is bereikbaar via [m.evink@windesheim.nl](mailto:m.evink@windesheim.nl) en 088 4698228.

Daphne Douwes, adviseur recruitment, geeft je graag antwoord op overige, procedurele vragen. Ze is bereikbaar via [viads.douwes@windesheim.nl](mailto:viads.douwes@windesheim.nl) of 088-4696430.