

*Jij werkt nauwkeurig en kan goed overweg met (financieel) administratieve werkzaamheden. Als projectondersteuner krijg je er energie van om de website van de SER te onderhouden en meer bekendheid te geven, door het gebruik van Social Media! Spreken deze werkzaamheden aan? Lees dan verder!*

## **Projectondersteuner**

**0,5- 0,6 fte | Contract van 1 jaar met zicht op vast dienstverband**

### **Waarom hebben we jou nodig?**

Bij de Sociaal Economische Raad Noord-Nederland zoeken wij een projectondersteuner! Onze collega die nu deze rol heeft gaat binnenkort een nieuwe uitdaging aan.

De SER Noord-Nederland is een onafhankelijke adviesraad voor noordelijke provincie en gemeenten, waarin werkgeversorganisaties en vakbonden samen met onafhankelijke deskundigen inhoud geven aan overleg en advies over sociaal- en ruimtelijke economische vraagstukken. Je komt in dienst van de provincie Groningen, die de formele werkgeversrol voor de SER Noord-Nederland vervult.

De dagelijkse werkzaamheden binnen de SER Noord-Nederland worden uitgevoerd binnen een klein secretariaat, bestaande uit de algemeen secretaris en de projectondersteuner. Daarnaast wordt incidenteel externe ondersteuning ingehuurd voor specifieke onderwerpen.

Het is een veelzijdige functie, die in overleg flexibel kan worden ingevuld.

Als projectondersteuner bij de SER Noord-Nederland ondersteun je de secretaris in de verschillende adviestrajecten, die voornamelijk gericht zijn op sociaaleconomische vraagstukken.

Binnen de SER Noord-Nederland ben jij het eerste aanspreekpunt op het secretariaat en bestaat je functie hoofdzakelijk uit de volgende werkzaamheden:

- Organiseren van vergaderingen en deze notuleren
- Organiseren publieksbijeenkomsten
- Beheer van de website en social media kanalen
- Secretariële taken, zoals agendabeheer en mail- en postafhandeling
- Administratieve ondersteuning
- Communicatieve ondersteuning, zoals overleg en opzetten nieuwsbrieven

Kortom, je ondersteunt de secretaris op zeer diverse vlakken, waar van je wordt verwacht dat je snel kunt schakelen tussen de diverse taken en werkvelden. Dit vraagt om flexibiliteit, anticiperend vermogen en inzicht in processen op logistiek en administratief niveau. Tevens vragen we een actieve betrokkenheid en inbreng van je binnen de adviestrajecten.

### **Wat neem je mee?**

Nauwkeurigheid staat bij jou voorop in je werk. Of het nu gaat om planning of financiële administratie, je doet dit graag precies. Jij vindt het daarnaast leuk om veel informatie op te slaan en dit om te zetten in een goed verslag en eventuele acties. Je hebt een MBO + werk- en denkniveau en enige jaren ervaring in een rol zoals projectondersteuner.

Verder neem jij deze talenten met je mee:

- Je bent proactief. Voordat er iets aan je gevraagd wordt heb je het gesignaleerd. Je vindt het een uitdaging om steeds een stap vooruit te denken.
- Jij bent niet onder de indruk van chaos of complexe situaties. Je bent hierin flexibel en probeert gewoon uit te zoeken hoe je het beste zaken voor elkaar krijgt.
- De raadsleden en de secretaris kunnen op jou bouwen. Dit betekent dat wanneer jij iets zegt, dan doe je het ook. Maar ook in je werk probeer je zo zorgvuldig mogelijk alles te regelen. Als collega's iets aan je vragen dan hebben zij alle vertrouwen in jou!
- Je brengt veel positiviteit en hebt een echte teamspirit! Een beetje humor op het werk maakt jou gelukkig.

### **Wat is jouw werkplek?**

De SER Noord-Nederland is gehuisvest in het kantoor van VNO NCW Noord/MKB Noord. Deze werkgeversorganisaties hebben ook zitten in de SER Noord-Nederland. Er is veel ruimte voor flexibel werken, de mogelijkheid tot thuiswerken hoort daarbij.

### **Dit verdienen jij?**

- Het betreft een functie van 1 jaar met zicht op een vast dienstverband.
- Een werkweek van maximaal 24 uur, inclusief 3,2 uren ATV per week.
- Een bruto maandsalaris tussen de € 2210,50 en € 3136,19 (voltijdsalaris, functieschaal 7). Het precieze bedrag stemmen we af op jouw kennis en ervaring.
- Individueel Keuze Budget van 22,37% bovenop jouw salaris.
- Reiskostenvergoeding van 75% o.b.v. Openbaar Vervoer.
- Flexibel werken, zowel qua tijd als locatie.

Aandacht voor persoonlijke ontwikkeling vinden we belangrijk. Iedere medewerker heeft bij ons de beschikking over een persoonlijk ontwikkel budget van € 5.000,- per vijf jaar.

### **Informatie**

Voor meer informatie kun je contact opnemen met Herman Bloupot (secretaris), tel.: 06 15068094. Vragen over de procedure? Dan kan je contact opnemen met Madelief Kiel (Recruiter) tel.: 0615068230

### **Goed om te weten**

- Solliciteren kan uiterlijk 5 december 2021
- Uiterlijk 7 december 2021 krijg je van ons bericht over jouw sollicitatie.
- Als je wordt uitgenodigd voor een sollicitatiegesprek, dan staat deze op 9 december 2021 gepland.