

Dit doen we **samen**, met ruimte voor **eigen regie** en met een **liefdevol** hart

## Projectleider 2

### Doel:

Het voorbereiden en leiden van (organisatiebrede) projecten en het adviseren van het management en/of Raad van Bestuur over projectresultaten teneinde projectdoelstellingen te realiseren. Daarnaast het vertalen van projectresultaten naar operationeel en tactisch beleid en het bieden van ondersteuning bij de implementatie van projectresultaten. Je werkt vanuit de kernwaarden van Inovum.

### Werkzaamheden:

#### Vorbereiding projecten:

- Je initieert projecten op basis van gesignaleerde in- en externe ontwikkelingen en/of knelpunten binnen het toegewezen projectgebied en doet voorstellen aan de leidinggevende hierover;
- Je verzamelt en analyseert benodigde informatie, stelt een projectplan en bijbehorende begroting op en legt deze ter goedkeuring voor aan de leidinggevende en/of de projecteigenaar;
- Je richt, na accordering van het projectplan, het project in en stemt hierbij af met betrokkenen;
- Je draagt, binnen de organisatie, zorg voor communicatie en bewustwording met betrekking tot het project;
- Je informeert projectleden over de projectopdracht, verspreidt benodigde stukken en faciliteert een communicatie- en overlegstructuur.

#### Projectleiding:

- Je leidt (organisatiebrede) projecten; stuurt projectmedewerkers aan, signaleert knelpunten en stuurt bij;
- Je bewaakt de voortgang en beheert het projectbudget en bespreekt dit en wijzigingen ter besluitvorming met de projecteigenaar;
- Je fungeert als eerste aanspreekpunt inzake toegewezen projecten;
- Je evalueert het project, rapporteert bevindingen en aanbevelingen en draagt zorg voor financiële afronding;
- Je signaleert naar aanleiding van de projectresultaten de noodzaak voor eventuele vervolgpunten en doet (vervolg)projectvoorstellen.



### Kennis en ontwikkeling

Je hebt kennis hbo-niveau.



### Plaats in de organisatie

Je ontvangt leiding van de direct leidinggevende. Je geeft functioneel en operationeel leiding aan leden van één of meerdere projectteams.



#### Advies en ondersteuning:

- Je verwerkt de projectresultaten en -evaluatie tot een eindrapportage voor de opdrachtgever en/of het management en/of de Raad van Bestuur;
- Je verzorgt op verzoek presentaties en voorlichting over projectresultaten in het managementoverleg;
- Je ondersteunt bij verdere implementatie en ontwikkelt methodieken en instrumenten voor de borging van de projectresultaten;
- Je levert een bijdrage aan de ontwikkeling van operationeel en tactisch beleid door het opstellen van o.a. protocollen en beleidsvoorstellen en adviseert en ondersteunt het management en/of de Raad van Bestuur bij de toepassing en implementatie hiervan;
- Je neemt deel aan of (bege)leidt overlegsituaties, project- en werkgroepen en onderhoudt een extern netwerk;
- Je vertegenwoordigt de organisatie in (externe) afstemmingsbesprekingen met betrekking tot projecten.

#### Administratie en rapportage:

- Je verzorgt de projectadministratie rondom de projecten en stelt verslagen en (management)rapportages op;
- Je archiveert stukken rondom afgeronde projecten.

#### Functie-eisen

- Je hebt kennis op hbo-niveau, aangevuld met ruime ervaring met het leiden van projecten en kennis van projectmanagement. Tevens beschik je over kennis van de organisatie, de dienstverlening en bedrijfskundig inzicht zijn van belang voor het ontwikkelen van nieuwe projecten en kennis van de voor de uitoefening van de functie relevante procedures en gehanteerde protocollen. Ontwikkelingen binnen het vakgebied dienen te worden bijgehouden en te worden beoordeeld op consequenties voor de werkuitvoering.
- Je verricht je werkzaamheden binnen projectkaders. Zelfstandigheid is vereist bij het voorbereiden, leiden en uitvoeren van (organisatiebrede) projecten. Initiatief is vereist ten aanzien van het ontwikkelen van nieuwe projecten, het doen van (vervolg)projectvoorstellen, het geven van adviezen en het doen van beleidsvoorstellen. Terugval is mogelijk op de direct leidinggevende.
- Je hebt sociale vaardigheden nodig zoals tact, luistervaardigheid, kunnen motiveren, overtuigingskracht en het overbruggen van tegengestelde belangen bij het leiden van (organisatiebrede) projecten en bij het voeren van (externe afstemmingsbesprekingen. Deze vaardigheden, net zoals het wekken van belangstelling, zijn van belang bij het adviseren van het management en/of de Raad van Bestuur.
- Er is risico op het veroorzaken van (im)materiële schade bij het inrichten en leiden van projecten, het beheren van het projectbudget en bij het adviseren van het management en/of de Raad van Bestuur en het hebben van in- en externe contacten. Verantwoordelijkheid wordt gedragen voor het realiseren van projectresultaten.

*"Een fijne dag voor de bewoners, zo simpel.  
Daar word ik echt blij van om aan bij te dragen."*



- Je beschikt over mondelinge uitdrukkingsvaardigheid bij het onderhouden van de diverse in- en externe contacten op verschillende niveaus, bij het aansturen van projectmedewerkers en bij beleidsadvisering waarbij ideeën en opvattingen worden uitgedragen. Daarnaast heb je schriftelijke uitdrukkingsvaardigheid nodig voor het opstellen van o.a. rapportages, protocollen, projectplannen en beleidsvoorstellen en voor het voeren van in- en externe correspondentie.
- Bewegingsvaardigheid heb je nodig voor het verwerken van teksten waarbij gezien de hoeveelheid enige snelheid vereist is.
- Je hebt oplettendheid nodig bij het signaleren van in- en externe ontwikkelingen en knelpunten binnen het toegewezen projectgebied, bij het adviseren van het management en/of de Raad van Bestuur en bij het leiden van (meerdere) projecten.

#### Overige functie-eisen:

- Volharding, geduld en doorzettingsvermogen heb je nodig bij het analyseren van knelpunten, het zoeken naar verbetermogelijkheden, het leiden van projecten en bij (beleids)advisering.
- Systematisch en ordelijk werken is van groot belang voor het analyseren van gegevens, het opstellen van o.a. projectplannen en beleidsvoorstellen en bij het leiden van projecten.
- Het is van belang dat je integer omgaat met vertrouwelijke informatie van de organisatie.
- Bij het vertegenwoordigen van de organisatie in diverse externe contacten is het van belang dat je representatief bent in je voorkomen en gedrag.

#### Inconveniënten:

- Je kunt psychische belasting ervaren door piekbelasting en door confrontatie met weerstanden en tegengestelde belangen.

*"Er wordt hier ook goed voor ons gezorgd."*

