

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

Projectmanager

Doel:

Het initiëren en leiden van meerdere, organisatiebrede en grootschalige projecten en het adviseren over resultaten en innovatie teneinde projectdoelstellingen te realiseren. Je werkt vanuit de kernwaarden van Inovum.

Werkzaamheden:

Projectmanagement:

- Je wijst projecten toe aan projectleiders;
- Je accordeert opgestelde projectplannen;
- Je stuurt de projectleiders aan, signaleert overkoepelende knelpunten en doet voorstellen voor oplossingen;
- Je signaleert en inventariseert scholingsbehoeften van projectleiders en –deelnemers en organiseert scholing;
- Je beheert het projectbudget en stuurt zo nodig bij.

Vorbereiding projecten:

- Je inventariseert nieuwe mogelijkheden, initieert nieuwe projecten en stelt projectvoorstellen op tactisch en strategisch niveau op in samenwerking met beleidsmedewerkers;
- Je verricht haalbaarheidsonderzoeken en risicoanalyses, stelt projectplannen en begrotingen op en stemt deze af met management en/of Raad van Bestuur;
- Je verzorgt subsidieaanvragen voor nieuwe projecten;
- Je richt organisatiebrede en grootschalige projecten in en stemt hierbij af met in- en externe betrokkenen;
- Je begeleidt management en Raad van Bestuur bij de start en implementatie van het project, bijvoorbeeld op het gebied van communicatie en bewustwording;
- Je geeft zowel in- als extern voorlichting over de lopende projecten.

Projectleiding:

- Je leidt toegewezen projecten; stuurt projectleiders en (indirect) projectmedewerkers en aan, signaleert knelpunten en stuurt bij;
- Je fungeert als eerste aanspreekpunt voor de projecten;



Kennis en ontwikkeling

Je hebt kennis post-hbo-niveau.



Plaats in de organisatie

Je ontvangt leiding van de Raad van Bestuur. Je geeft functioneel en operationeel (indirect) leiding aan leden van meerdere projectteams.



- Je bewaakt de tijdplanning, middelen en gemaakte afspraken conform het projectplan en rapporteert hierover aan de manager projectenbureau;
- Je beheert het projectbudget, stuurt bij waar nodig en legt oplossingen of wijzigingen ter besluitvorming voor aan de manager projectenbureau;
- Je verzorgt de projectadministratie rondom het project en stelt (management)rapportages op;
- Je evalueert het project en draagt zorg voor financiële afronding.

Advies en ondersteuning:

- Je verwerkt projectresultaten en -evaluaties tot managementrapportages, analyseert ken- en stuurgetallen en licht deze toe in het MT;
- Je vertaalt projectresultaten in beleidsvoorstellen op tactisch en strategisch niveau, doet voorstellen voor nieuw te ontwikkelen producten en/of diensten en adviseert en ondersteunt management en Raad van Bestuur bij de toepassing en implementatie hiervan;
- Je ontwikkelt methodieken en instrumenten voor de borging van projectresultaten;
- Je verricht acquisitie binnen lopende projectopdrachten en vertegenwoordigt de organisatie in (externe) afstemmingsbesprekingen met betrekking tot samenwerkingsverbanden of projecten;
- Je adviseert medewerkers en management over de opzet en uitvoering van projecten.

Functie-eisen

- Je hebt kennis op post-hbo-niveau, aangevuld met kennis van projectmanagement op post-hbo-niveau, kennis van verandermanagement en organisatiekunde en ervaring. Tevens beschik je over kennis van de organisatie en bedrijfskundig inzicht zijn vereist voor het initiëren van nieuwe projecten. Ontwikkelingen binnen het vakgebied worden bijgehouden en beoordeeld op bruikbaarheid voor de organisatie;
- zelfstandigheid is vereist bij het leiden van organisatiebrede en grootschalige projecten en het optreden als projectmanager. Projecten worden binnen beleidskaders geïnitieerd en ingericht. Initiatief is vereist ten aanzien van het inventariseren van mogelijkheden voor nieuwe projecten en het adviseren over nieuwe producten en diensten. Terugval is mogelijk op de manager projectenbureau;
- Je hebt sociale vaardigheden nodig zoals tact, luistervaardigheid, het wekken van belangstelling, overtuigingskracht en onderhandelingsvaardigheden bij het adviseren van het management en de Raad van Bestuur en bij het voeren van afstemmingsbesprekingen met derden. Overtuigingskracht en het overwinnen van weerstanden zijn vereist bij het leiden van projecten en implementeren van projectresultaten;
- Er is risico op het veroorzaken van (im)materiële schade bij het ontwikkelen en leiden van projecten, het verzorgen van subsidieaanvragen en het beheren van het projectbudget en het hebben van in- en externe contacten. Invloed wordt uitgeoefend op het tactisch en strategisch beleid en/of op het producten- en dienstenaanbod van de organisatie ten aanzien van het toegewezen projecten door het opstellen van notities;

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



- Je beschikt over mondelinge uitdrakkingsvaardigheid bij het onderhouden van de diverse in- en externe contacten op verschillende niveaus, bij het voeren van afstemmingsgesprekken met opdrachtgevers en belanghebbenden en bij beleidsadvisering, waarbij sprake is van het verdedigen van ideeën en opvattingen. Daarnaast heb je schriftelijke uitdrakkingsvaardigheid nodig voor het opstellen van o.a. managementrapportages, protocollen, projectplannen en beleidsnotities.
- 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 veranderingen in wet- en regelgeving, bij het leiden van (meerdere) projecten en bij het optreden als programmamanager.

Overige functie-eisen:

- Volharding, geduld en doorzettingsvermogen heb je nodig bij het inrichten en aansturen van organisatiebrede en grootschalige projecten, het analyseren van knelpunten, het zoeken naar verbetermogelijkheden en het ontwikkelen van nieuwe projecten.
- Systematisch en ordelijk werken is van groot belang voor het doen van haalbaarheidsonderzoeken en risicoanalyses en het opstellen van projectplannen.
- Het is van belang dat je integer omgaat met vertrouwelijke informatie van de organisatie en het hebben van inzicht in strategische organisatiegegevens.
- 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."

