

Wij zoeken een Project Support Officer (0,8 FTE)

Doel van de functie

De Project Support Officer ondersteunt het projectmanagementteam door zorg te dragen voor een gestructureerde projectadministratie en een optimaal gebruik van ODOO als projectmanagementsysteem. Hiermee wordt bijgedragen aan het efficiënt en transparant uitvoeren van projecten binnen Aqua Vision BV & Sema Systems.

Taken en verantwoordelijkheden

- Beheer en onderhoud van de projectadministratie (o.a. projectdossiers, urenregistratie, budgetoverzicht, rapportages).
- Actief ondersteunen bij het gebruik van **ODOO** voor projectmanagement:
 - Aanmaken en beheren van projecten, fasen en taken.
 - Bewaken van voortgang, deadlines, deliverables en evaluaties.
 - Signaleren van afwijkingen in tijd, budget en scope.
- Verzorgen van periodieke rapportages voor projectleiders en management.
- Ondersteunen bij het inrichten en verbeteren van processen rondom projectmanagement en administratie.
- Fungeren als eerste aanspreekpunt voor projectteams bij vragen over administratieve en systeemtechnische aspecten.
- Actief bijdragen aan kennisdeling en training van collega's in het gebruik van ODOO.
- Zorgen voor het opvolgen van projectcontracten inclusief (tussentijdse) facturatie naar klanten
- Logistieke & organisatorische ondersteuning (versturen van goederen).

Competenties

- Je weet anderen te motiveren en goed te communiceren.
- Organisatorische en probleemoplossende vaardigheden.
- Stroomlijnt de samenwerking tussen afdelingen.

Profiel

- Nauwkeurig, gestructureerd en analytisch sterk.
- Affiniteit met (financiële) administratie en projectprocessen.
- Goede communicatieve vaardigheden op verschillende niveaus
- Proactief, dienstverlenend en in staat om collega's te ondersteunen en te motiveren in het gebruik van systemen.
- Resultaatgericht en stressbestendig

Functie-eisen

- Minimaal mbo+ werk- en denkniveau.
- Ervaring met projectadministratie en/of projectondersteuning.
- Ervaring met ODOO of vergelijkbare ERP-/projectmanagementsystemen is een pré.
- Beheersing van Nederlands én Engels in woord en geschrift (voertaal Nederlands)
- Kennis van MS Office & Teams
- Rijbewijs B is een pré.

Arbeidsvoorwaarden

- Marktconform salaris op basis van ervaring en kennis
- 25 vakantiedagen + ADV-regeling
- Pensioenregeling en reiskostenvergoeding
- Mogelijkheid tot opleiding en persoonlijke ontwikkeling
- Afwisselende projecten met maatschappelijke relevantie
- Flexibiliteit in werktijden en de mogelijkheid tot gedeeltelijk thuiswerken
- Werken in een informeel team met korte lijnen en veel eigen verantwoordelijkheid

Klaar voor de volgende stap?

Ben jij klaar om jouw kennis in te zetten? Solliciteer dan nu! Stuur je CV en motivatie naar info@aquavision.nl of neem contact met ons op (030-2459872)]. We maken graag kennis met je.