

Assistent projectmanager E & I

Plaats / Provincie: [Zeewolde](#) /

Branche / Niveau: [Techniek](#) / [Hbo](#)

Aantal uren / Dienstverband: [minimaal 40 uur](#) / [maximaal: 0 uur](#) / [Full time](#)

Vacature referentie: [58927-A](#)

Bedrijfsomschrijving

Jouw toekomstige werkgever onderscheidt zich door de nieuwste én technische ontwikkelingen te vertalen in verschillende ontwerpen, met oog op onderhoud, veiligheid en bedieningsgemak. Met haar wereldwijde netwerk en productassortiment kan zij bovendien rechtstreeks aan haar klanten leveren in alle sectoren van de verwerkende industrie, wat maakt dat zij een sterke marktpositie heeft en klanten jouw nieuwe werkgever weten te vinden!

Wanneer je komt werken bij dit familiebedrijf, is 1 ding zeker: je collega's werken met veel passie en overgave aan werktuigbouwkundige producten voor klanten wereldwijd. Het zal je dan ook niks verbazen dat er hier een familiere sfeer hangt, er korte lijnen zijn en dat er naast werk ook regelmatig uitjes worden gehouden om de teamspirit hoog te houden. Op locatie in Zeewolde werken er ongeveer 90 collega's, waarbij er op andere locaties elders in Nederland (en in het buitenland) nog meer toekomstige collega's van je werken.

De kernwaarden van jouw nieuwe werkgever zijn samen te vatten in 3 v's: Vertrouwen, Vrijheid en Verantwoordelijkheid. Vanaf het moment dat je hier komt te werken krijg je het vertrouwen en de verantwoordelijkheid om een succes te maken van je functie. Dit gaat gepaard met de vrijheid om keuzes en beslissingen te maken die hiervoor nodig zijn. Een uitstekende basis voor een langdurige samenwerking! Jouw toekomstige werkgever onderscheidt zich door de nieuwste én technische ontwikkelingen te vertalen in verschillende ontwerpen, met oog op onderhoud, veiligheid en bedieningsgemak. Met haar wereldwijde netwerk en productassortiment kan zij bovendien rechtstreeks aan haar klanten leveren in alle sectoren van de verwerkende industrie, wat maakt dat zij een sterke marktpositie heeft en klanten jouw nieuwe werkgever weten te vinden!

Functieomschrijving

In deze veelzijdige baan als assistent projectmanager E&I ben je van begin tot eind betrokken bij de uitvoering van verschillende projecten. Jij bent hierbij specifiek verantwoordelijk voor alle zaken die te maken hebben met E&I, aangevuld met een stuk hydrauliek. Door je projectmatige manier van werken, zorg jij ervoor dat dit proces op rolletjes verloopt.

Waar jij onder andere verantwoordelijk voor bent is het:

- Maken en beheren van een Plan van Aanpak en een tijdsplanning;
- Opstellen van instrumentlijsten, I&O lijsten en (processtroom)diagrammen;
- Beoordelen en controleren van elektrische bedradingsschema's;
- Assisteren van testen van systemen;
- Contact onderhouden met collega's, klanten en leveranciers.

Daarnaast weten je collega's jou te vinden bij vragen en/of problemen op gebied van E&I, waarvoor oplossingen moeten worden gezocht. Al met al maakt dit jou hét aanspreekpunt van een project en dus onmisbaar voor alle partijen. Precies daarom beschik jij als projectmanager over goede communicatie vaardigheden en bovendien ben je ook besluitvaardig. Je kunt goed het overzicht bewaren en budgetten bewaken én trekt tijdig aan de bel als het dreigt mis te lopen. Je verliest tijdens het project dan ook het belangrijkste doel niet uit het oog: het behouden van een tevreden klant.

Deze vacature van assistent projectmanager E&I is in te vullen voor 40 uur per week van maandag tot en met vrijdag, van 08:30 - 17:00 uur.

Functie-eisen

- Een afgeronde HBO opleiding, bij voorkeur richting Werktuigbouwkunde/Electrotechniek/Besturingstechniek en/ of aangevuld met relevante werkervaring.
- Kennis van Elektrotechniek en Hydrauliek en de wil om verder te leren.
- Goede beheersing van de Nederlandse en Engelse taal.

Arbeidsvoorwaarden

- €3.000 tot €3.900 bruto per maand o.b.v. 40 uur.
- 8,33% vakantiegeld.
- 25 vakantiedagen o.b.v. 40 uur én 3 roostervrije dagen op jaarbasis.
- Reiskostenvergoeding van €0,29, waarvan €0,23 netto en €0,06 bruto, per kilometer.
- Opbouw plus pensioen.
- Leuke extra's zoals: werkfruit, een gym op kantoor en meerdere leuke borrels en bedrijfsuitjes.
- **Direct een detacheringscontract voor 1 jaar!**

Sollicitatieprocedure

Stap 1. Solliciteer op deze baan als assistent projectmanager E&I via de sollicitatieknop.

Stap 2. Wij bellen je voor een telefonische kennismaking.

Stap 3. Wij plannen een persoonlijke kennismaking in bij FlevoDirect.

Stap 4. Wij stellen je voor aan je nieuwe werkgever en je gaat hier op gesprek.

Stap 5. Je krijgt de baan aangeboden en kan aan de slag!

Nog niet "klaar" om te solliciteren en wil je nog iets weten? Geen probleem!

Bel ons op T: 036 - 521 81 60 of stel je vraag via WhatsApp T: 085 - 065 99 35.

Omdat wij graag ook van anderen horen hoe goed jij bent in jouw werk, is het een onderdeel van onze procedure om referenties in te winnen en/of getuigschriften in te zien.