

## **Vacature | Projectmanager – fulltime/part-time**

Datum | 22 februari 2018  
Cont.persoon | Stephan de Leeuw  
E-mail | [vacatures@hrsb.nl](mailto:vacatures@hrsb.nl)  
Referentie | 20180222.PM

Holland Reklame en Standbouw B.V. is al ruim 30 jaar succesvol actief binnen de evenementenbranche in Nederland, maar ook daarbuiten. Naast de realisatie van standbouw voor complete beurzen, leveren wij ook de overige wensen van onze klanten waaronder tapijt, verlichting, meubilair en visuals. Ook voor de exposanten met een individuele stand leveren wij een complete service. We streven ernaar om aan alle wensen te voldoen, niet is te gek.

Met ruim 40 enthousiaste collega's werken wij vanuit Zeewolde dagelijks aan vele nationale en internationale opdrachten. Een full-service standbouwer die bij haar opdrachtgevers bekend staat om haar flexibiliteit en grote mate van inzet om projecten optimaal ten uitvoer te brengen.

### **Functieomschrijving**

Als aanvulling op ons team zijn wij op zoek naar een projectmanager die een uitdaging niet schuwt. Onze projectmanagers zijn van A tot en met Z verantwoordelijk voor projecten van verschillend formaat. Dit kan zijn voor een individuele stand, maar ook voor complete beurzen die meerdere beurshallen beslaan. Je bent de schakel tussen de opdrachtgever, de leveranciers en de diverse afdelingen binnen Holland Reklame en Standbouw B.V. Je zorgt er voor dat alle werkzaamheden van de verschillende disciplines juist op elkaar zijn afgestemd en dat de juiste materialen en voorzieningen aanwezig zijn voor, tijdens en na afloop van een evenementen. Tijdens het evenement ben je bereikbaar voor vragen, dit kunnen ook last-minute aanvragen en/of bestellingen zijn, waarbij je oplossingsgericht moet denken en handelen. Als projectmanager bewaak jij de voortgang van de projecten en ben je samen met jouw collega's verantwoordelijk voor de kwaliteit en uitstraling van het bedrijf.

### **Taken**

Je taken bestaan onder andere uit:

- Communicatie met opdrachtgevers en/of deelnemers;
- Offertes uitwerken;
- Opdrachtbevestigingen maken/versturen;
- Aanleveren van de juiste informatie aan de werkplaats (laadlijsten maken van de benodigde materialen van Holland Reklame en Standbouw B.V. zoals standbouw, tapijt en elektra);
- Bestellingen plaatsen bij leveranciers (meubilair, belettering, geprinte doeken/panelen, etc.);
- Opstellen van duidelijke schriftelijke instructies aan de projectleider van de buitendienst, zodat de op- en afbouw goed verloopt;
- Administratieve afhandeling van de projecten (waaronder facturatie).

### **Functie eisen**

Je hebt minimaal HBO werk- en denkniveau. Het Microsoft Office Pakket en dan vooral Excel heeft voor jou geen geheimen. Bij voorkeur heb je 2 jaar ervaring in een soortgelijke functie. Je bent van nature positief ingesteld en bent in staat om jezelf en jouw collega's te motiveren. Je bent flexibel ingesteld en hebt geen 8 tot 5 mentaliteit. Je bent stressbestendig, oplossingsgericht, accuraat, analytisch, zelfstandig, besluitvaardig, zelfverzekerd en behoudt een helicopterview ook in moeilijk situaties. Je bent in bezit van het rijbewijs B.

### **Arbeidsvoorwaarden**

Wij bieden een leuke, afwisselende en uitdagende baan binnen een dynamisch team van collega's. Holland Reklame en Standbouw B.V. biedt een goed arbeidsvoorwaardenpakket conform de cao voor tentoonstellingsbedrijven, op basis van een 38-urige werkweek. Salaris wordt ingeschaald op basis van leeftijd en ervaring.

### **Solliciteren**

Reacties ontvangen wij bij voorkeur per e-mail onder vermelding van bovengenoemde referentie.