

Vacature | **Junior Projectmanager – fulltime/parttime**
Email | vacatures@hrsb.nl**Het bedrijf**

Holland Reklame en Standbouw B.V. is al ruim 40 jaar succesvol actief binnen de evenementenbranche. Met 25 enthousiaste collega's werken wij vanuit Zeewolde dagelijks aan vele nationale- en internationale opdrachten. Wij zijn 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. Naast standbouw voor complete beurzen, verzorgen we ook tapijt, verlichting, meubilair en belettering. Ook voor de exposanten met een individuele stand leveren wij een complete service. We streven ernaar om aan alle wensen te voldoen, niets is te gek.

Functieomschrijving

Als Junior Projectmanager ben je van A tot Z verantwoordelijk voor kleine projecten. Daarnaast werk je onder de verantwoordelijkheid van een Projectmanager mee aan (middel)grote projecten. Je bent de duizendpoot van de projectafdeling.

Je bent de schakel tussen de opdrachtgever, de leveranciers en de diverse afdelingen binnen Holland Reklame en Standbouw B.V. Je zorgt ervoor 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 de projecten. 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 Junior Projectmanager bewaak je samen met je collega's van het projectbureau de voortgang van de projecten. Gezamenlijk ben je verantwoordelijk voor de kwaliteit en uitstraling van het bedrijf.

Taken

Je taken bestaan onder andere uit:

- Communicatie met opdrachtgevers en/of deelnemers;
- offertes en opdrachtbevestigingen opstellen/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.) en leveranciers maandelijks op de hoogte stellen van planning;
- opstellen van duidelijke schriftelijke instructies aan de projectleider van de buitendienst, zodat de op- en afbouw goed verloopt;
- samen met de intern accountmanager de project planning up-to-date houden;
- ondersteunende werkzaamheden voor Projectmanagers en/of afdeling sales;
- administratieve afhandeling van de projecten (waaronder facturatie);
- 2^e lijns verantwoordelijk voor aanneme van de (algemene) telefoon (bij afwezigheid 1^e lijns).

Functie eisen

Je hebt minimaal MBO werk- en denkniveau en het Microsoft Office Pakket, met name Excel, heeft voor jou weinig geheimen. Enkele jaren ervaring in een soortgelijke functie is wenselijk, maar als starter ben je ook van harte welkom. 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 9 tot 5 mentaliteit. Je bent stressbestendig, kunt plannen en organiseren, bent resultaat- en oplossingsgericht. Je houdt ervan een goed contact met de klant op te bouwen in samenwerking met collega's en leveranciers. Tevens ben je in het bezit van rijbewijs B.

Arbeidsvoorwaarden

Wij bieden een leuke, afwisselende en uitdagende baan binnen een dynamisch team. Wij bieden een marktconform salaris conform de CAO voor Tentoonstellingsbedrijven. Salaris wordt ingeschaald op basis van leeftijd en ervaring.

Heb je interesse in deze functie dan ontvangen wij graag jouw CV en motivatiebrief, welke je kunt sturen naar: vacatures@hrsb.nl

Acquisitie naar aanleiding van deze vacature wordt niet op prijs gesteld.