



Medewerker Projectondersteuning 24-32 uur

Anculus is op zoek naar een servicegerichte medewerker Projectondersteuning. Houd jij overzicht in je werk, en pak je gemakkelijk de regie? Kom ons dan (tijdelijk) ondersteunen bij het monitoren van onze interne projectbewaking!

Wat en wie is Anculus?

Anculus is een professionele en snelgroeiende adviesorganisatie voor vastgoed, facilitaire en organisatievraagstukken. Anculus is een middelgrote onderneming met 27 medewerkers. We zijn een gemoedelijk Brabants bedrijf, no nonsens met een sociaal karakter. Dit zijn belangrijke kernwaarden en passend bij de sectoren waarvoor we werken. Anculus moet een plek zijn waar je vol energie en met veel plezier naar toe gaat.

1
—
2

Onze opdrachtgevers zijn hoofdzakelijk schoolbesturen in het primair en het voortgezet onderwijs. Wij verzorgen vastgoed- en of facilitair beheer voor zo'n 600 scholen in het gehele land (bij 10% van de markt). Anculus kent vier afdelingen Organisatieadvies, Facilitair, Vastgoedbeheer en Vastgoedontwikkeling.

Anculus ontzorgt, wat betekent dat wij de dienstverlening zo leveren dat wij functioneren als een eigen afdeling van het schoolbestuur en veelal rechtstreeks verantwoording afleggen aan het bestuur. Daarnaast richten we ons binnen onze dienstverlening op efficiency en doeltreffendheid en daarmee verdere professionalisering van de secundaire processen binnen een onderwijsinstelling. Anculus is met haar vijftien jaar jonge leeftijd inmiddels een autoriteit op haar vakgebieden binnen de onderwijssectoren.

Wat is jouw rol?

Deze tijdelijke functie is ter ondersteuning van één van de directeuren. Het gaat met name om het ontzorgen van interne projectbewaking;

- Opstellen en coördineren van plannings (in opdracht van de directeur bedrijfsvoering); betreft alle lopende vastgoedbeheer projecten en detailplanningen van beheeractiviteiten per klant per school;
- plannings bewaken, monitoren, opvolging geven van de activiteiten; collega's aanspreken op navolging planning en afwijkingen communiceren met directeur bedrijfsvoering. Alle klanten staan geregistreerd in PM365, dit systeem beheert het volledige proces van het eerste klantcontact tot en met de facturering;
- deelnemen aan voortgangsgesprekken directeur en vastgoedbeheerders en inspecteurs, verslaglegging met afspraken c.q. actie lijst;
- contacten onderhouden met afdeling Vastgoedbeheer voor afstemming;
- zorgen voor project administratieve handelingen.

uw school onze zorg



Datum 8 april 2022

Je Profiel

- Je bent accuraat, gedreven en resultaatgericht en weet op een juiste manier de projectadministratie te borgen;
- je hebt HBO werk- en denk niveau;
- je houdt regie in eigen hand en weet wat er speelt in het team;
- Je bent communicatief sterk en beheerst de Nederlandse taal in woord en schrift;
- Je bent vlot, klantgericht en hebt een proactieve werkhouding;
- Je hebt affiniteit met automatisering en bent bekend met MS Office.

Word jij onze nieuw collega?

Herken jij jezelf in dit profiel en ben je toe aan een volgende stap in je carrière, stuur dan jouw CV met motivatie, gericht aan Frank van Vilsteren naar personeel@anculus.nl.

Je kunt ook direct solliciteren via de button op deze website.

Voor meer informatie over de vacature, kun je tevens contact opnemen met Jolanda Guis, Management Assistentte Anculus via 085-4899297.

$\frac{2}{2}$