

Coa.nl | Project Management Ondersteuner

Heb jij ervaring met het besturen van projecten en ben jij bekend met Excel? Als PMO'er binnen de afdeling ICT is het jouw taak om het complete projectvoortbrengingsproces te coördineren, de kwaliteit te bewaken, en ben je verantwoordelijk voor de project control binnen onze afdeling. Word je al enthousiast en wil je meer weten over deze veelzijdige functie bij een maatschappelijk relevante organisatie? Lees dan snel verder!

Wat ga je doen?

Je adviseert de programmamanagers en projectleiders vanuit de afdeling ICT. Je bewaakt het projectvoortbrengingsproces en zoekt naar manieren om dat proces te verbeteren. De continuïteit, kwaliteit en rapportages zijn van groot belang voor een juiste verantwoording van de projectbudgetten.

Een overzicht van jouw werkzaamheden:

- Bewaken van kwaliteitsaspecten en zorgdragen voor de projectuitvoering volgens standaarden en procedures.
- Programma managers, projectmanagers en project architecten adviseren en ondersteunen m.b.t. het projectvoortbrenging proces.
- Uitvoeren van een programma- en projectadministratie.
- Opstellen en bijhouden van (financiële) rapportages.
- Beheren van financiën gerelateerd aan projecten en uitvoeren van project control.
- Opzetten van projectdossiers.
- Stuurgroepen (mede) voorbereiden en opstellen/opvolgen van actie- en besluitenlijst.

Waar ga je werken?

Binnen onze ICT-afdeling werken we met het motto "Elke dag een beetje beter". Ons succes begint met het gezamenlijk definiëren van doelen en prioriteiten, evenals het opstellen van (sprint)plannen. Iedereen in ons team kent zijn rol en verantwoordelijkheden. Wij bieden een werkomgeving waar ruimte is voor persoonlijke groei en het nemen van initiatief. Je werkt in een hecht team waarin samenwerken centraal staat en iedereen zijn bijdrage levert. Binnen de afdeling ICT heerst een cultuur van continue verbetering waarin we streven naar het leveren van maximale waarde voor de organisatie en we plezier hebben in wat we doen.

De ICT Afdeling bestaat uit acht sub-teams en jij wordt onderdeel van het team "Programma's, Business-Analyse en Architectuur". Een team waarin de projectleiders, business-analisten en programmamanagers zich dagelijks inspannen in het succesvol ("Agile") voortbrengen van complexe technische vraagstukken binnen onze afdeling.

Wat verwachten we van jou?

- Hbo werk- en denkniveau.
- Kennis en ervaring met Prince II en Agile binnen een ICT-projectorganisatie is een vereiste;
- Kennis en ervaring met het opstellen en bijhouden van financiële overzichten in Excel;
- Aantoonbare ervaring in het aansturen van ICT-projectvoortbrengingsprocessen, bij voorkeur binnen de Rijksoverheid.
- Kennis en ervaring met AFAS Uren- en Projecten is een pré.
- Uitstekende communicatieve vaardigheden in woord en geschrift om effectief te kunnen samenwerken met zowel interne teams als externe leveranciers.
- Sterke organisatorische vaardigheden en het vermogen om meerdere taken tegelijkertijd te beheren, met oog voor detail.

Het COA als werkgever

Bij het COA vangen we al sinds 1994 asielzoekers op in opvangcentra. In onze opvangcentra bieden we hun basisvoorzieningen en begeleiding naar hun toekomst in Nederland of daarbuiten. Onze organisatie is altijd in beweging. Meebewegen met de (politieke) realiteit en samen inspelen op kansen zit in onze genen.

Wat bieden we jou?

Je krijgt veel vrijheid en zelfstandigheid in je werkzaamheden. Het COA hecht sterk aan persoonlijke groei en loopbaanontwikkeling en biedt daarvoor tal van mogelijkheden. Jouw standplaats is Den Haag (ZH), maar het COA omarmt het hybride/thuiswerken.

- Een salaris van maximaal € 5.013,24 bruto per maand o.b.v. 36 uur (schaal 7), cao Sociaal werk. Het COA heeft een eigen functieboek en salarisgebouw.

- We bieden in eerste instantie een overeenkomst voor de duur van 1 jaar waarbij we uitgaan van een verlenging voor onbepaalde tijd.
- Reiskosten worden middels een aantrekkelijke kilometervergoeding vergoed
- De afdracht voor het pensioen bedraagt zo'n 12%.
- Een dienstverband van 32 tot 36 uur per week.
- Een individueel keuzebudget (IKB) van 18% van het jaarsalaris (incl. vakantiegeld en eindejaarsuitkering).
- 144 uur vakantieverlof bij een fulltime dienstverband (plus 26 uur in IKB).
- Vitaliteitsuren (afhankelijk van de leeftijd).

Het COA hecht sterk waarde aan integriteit en betrouwbaarheid. Zodra wij jou een aanbod doen voor indiensttreding voeren we een pre-employment screening uit. De screening bestaat uit ten minste de volgende onderdelen: aanvraag Verklaring Omtrent Gedrag (VOG), Diploma- en certificaten controle, Identiteitscontrole.

Bij gelijke geschiktheid wordt de voorkeur gegeven aan interne kandidaten boven externe kandidaten.

Solliciteer nu!

Krijg jij energie van deze vacature en herken je jezelf in dit profiel? Solliciteer dan direct via de onderstaande sollicitatiebutton.

Graag vertellen we je meer over wat deze functie zo bijzonder maakt. Neem voor inhoudelijke vragen over de functie contact op met Dirk-Jan Nat (Teamhoof) via 0624268198. Voor vragen over de sollicitatieprocedure kan je contact opnemen met Gina Hillebrandt (Recruitment Adviseur) via 06 27 29 80 67.

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

Ben jij ZZP'er, houd er dan rekening mee dat wij onze nieuwe collega's alleen een loondienstverband aanbieden.