



Werk met water

IN- EN SEMI-INTERNE WERVING

Waterschap Noorderzijlvest zorgt in een groot deel van Groningen en Noord-Drenthe en een klein stukje Friesland voor droge voeten, voldoende en schoon water. Voor onze 300 medewerkers gaat een gezonde en toekomstbestendige leef-, woon- en werkomgeving van de circa 400.000 inwoners in ons gebied boven alles. Dit vraagt om gedreven professionals die uitblinken in hun vakgebied en passie.

In verband met het vertrek van een medewerker van het team Plannen en Projecten, zijn wij op zoek naar een enthousiaste en deskundige:

Projectmedewerker

Tijdelijk voor de duur van het project tot medio 2025

28 uur per week

(vacature nr. 21/06)

In het Zuidelijk Westerkwartier combineren we natuurontwikkeling met de inrichting van waterbergingsgebieden. Tegelijk nemen we maatregelen op het gebied van waterkwaliteit, recreatie, landbouw, landschapsherstel en leefbaarheid, zodat bewoners veilig en prettig in een uniek en toekomstbestendig gebied kunnen blijven wonen, werken en recreëren. Voor dit project hebben we een medewerker nodig die bijdraagt aan een integrale beheersing van het project en de projectleden ondersteunt. Je bent de spil in het team en je bent goed bekend met projectrisico's. Spreekt jou dit aan, hou je van plannen en organiseren, dan zoeken we jou.

Wat ga je doen?

- Je maakt met het team de planning van de dagelijkse werkzaamheden, je houdt de (complexe) agenda's bij en je organiseert meetings;
- Je ondersteunt de projectmanager bij de budgetbeheersing, risicomanagement en de (financiële) voortgangsrapportage en je verzorgt de documentbeheersing;
- Je signaleert problemen en herkent belangrijke informatie;
- Je verzorgt de projectgebonden correspondentie en draagt bij aan het opstellen van bestuursvoorstellen. Verder ondersteun je bij het aanleveren van technische documenten, checkt of ze volledig en volgens standaarden worden aangeleverd, eventueel draag je bij aan het ontwikkelen van tekeningen en kaarten;
- Je werkt zelfstandig, onder verantwoordelijkheid en in afstemming met de projectleider, vanuit afspraken die in het projectteam zijn gemaakt;
- Je werkt daarnaast ook nauw samen met andere afdelingen en collega's.

Wat bieden we jou?

- Een baan in een dynamisch, maatschappelijke werkveld bij een platte organisatie in ontwikkeling.
- Een dienstverband voor de duur van het project dat naar verwachting tot medio 2025 duurt.
- Een salaris tussen minimaal € 2.916,-- en maximaal € 3.974,--(schaal 9) bruto per maand (norm 1 juli 2020).
- Bovenop je brutosalaris ontvang je 20% IKB (Individueel Keuze Budget), dit kun je uit laten betalen of op een andere manier inzetten, bijvoorbeeld om extra verlof te kopen.
- Een pensioenregeling bij het ABP.
- Uitstekende mogelijkheden om een goede balans te creëren tussen werk en privé, bijvoorbeeld met onze thuiswerkmogelijkheden.
- Aantrekkelijke secundaire arbeidsvoorwaarden, zoals een eigen budget voor opleidingen en een vergoeding voor de reiskosten van woon-werk of thuiswerkvergoeding.
- De standplaats is Groningen. Deze is goed bereikbaar met eigen auto of OV.

Wat vragen we van jou?

- Werk- en denkniveau op MBO+/HBO-niveau, bij voorkeur bedrijfsmatige richting.
- Affiniteit met techniek, milieu, landschap of water.
- Ervaring met het werken in projectteams en bekend met MS projects is een pré.
- Ervaring in projectmatig werken en projectbeheer.
- Ervaring met het archiveren van documenten.
- Je beschikt over analytisch vermogen en goede communicatieve vaardigheden (mondeling en schriftelijk);
- Goed in plannen en organiseren en je hebt een proactieve houding.

Je competenties en talenten:

- Je bent een echte teamplayer en je werkt tegelijkertijd zelfstandig, accuraat en proactief.
- Je kunt planmatig werken en het stellen van prioriteiten binnen je werk om je doelen te bereiken, past bij jou.
- Je vindt het leuk om in een sterk dynamische werkomgeving te werken.
- Je bent stressbestendig.
- Je kunt handelen in onverwachte situaties.

Waar kom je te werken?

Als Projectmedewerker werk je in het proces Afwaterketen en Digitale Informatie, team Plannen en Projecten. Deze afdeling bestaat uit ongeveer 60 medewerkers.

Wat verder goed is om te weten

Het waterschap Noorderzijlvest bevindt zich in een uniek gebied waarbij bodemdaling als gevolg van aardgaswinning en aardbevingen het waterbeheer aanzienlijk beïnvloeden. De gevolgen van deze ontwikkelingen als ook klimaatverandering hebben effect hebben op het watersysteem. Een stijgende zeespiegel, meer en langere perioden van hevige regen, afgewisseld met langdurige droogte: problemen die vragen om robuuste oplossingen. Wij willen dat ons watersysteem zo veel mogelijk natuurlijk functioneert en dat het voor de lange termijn klimaatbestendig, veerkrachtig en gezond is.

Is je interesse gewekt?

Ben je enthousiast en beschik je over de gevraagde kwaliteiten? Graag ontvangen we dan je motivatie met CV **uiterlijk 24 maart 2021** onder vermelding van het vacaturenummer aan

vacature@noorderzijlvest.nl. De gesprekken vinden plaats op **8 april 2021**.

Wil je meer weten? Neem dan contact op met Maurice Lunenburg, teammanager Plannen en Projecten, tel. 050-304 8388. Voor meer informatie over het waterschap Noorderzijlvest kun je terecht op onze website www.noorderzijlvest.nl.

De waterschappen Vechtstromen, Drents Overijsselse Delta, Hunze & Aa's, Zuiderzeeland, Wetterskip Fryslân, Noorderzijlvest en het Noordelijk Belastingkantoor hebben met elkaar afgesproken dat zij over en weer sollicitanten beschouwen als semi-interne kandidaten. De vacature wordt gelijktijdig in- en semi-intern bekend gemaakt. Bij gelijke geschiktheid hebben interne kandidaten voorrang.

Waterschap Noorderzijlvest streeft ernaar om de organisatie een afspiegeling te laten zijn van de samenleving. Daarom worden kandidaten uit speciale doelgroepen uitdrukkelijk verzocht te reageren.

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



Werk met water

INTERNE WERVING

Waterschap Noorderzijlvest zorgt in een groot gedeelte van Groningen, Noord- en Midden-Drenthe en in een stukje Friesland voor droge voeten, voldoende en schoon water. Voor onze 300 medewerkers gaat een gezonde en toekomstbestendige leef-, woon- en werkomgeving van de circa 400.000 inwoners in ons gebied boven alles. Dit vraagt om gedreven professionals die uitblinken in hun vakgebied en passie.

Wij zijn in verband met zwangerschapsverlof van de huidige secretaresse voor het proces Afvalwaterketen en Digitale Informatie (AWKI DI) op zoek naar een enthousiaste, pro-actieve en zelfstandig werkende

secretaresse (tijdelijk)

voor de periode 1 september 2020 tot 1 maart 2021

voor 32 uur per week

(vacaturenummer 20/23)

Waar kom je te werken?

Noorderzijlvest heeft de werkzaamheden ingedeeld in twee processen. Als secretaresse werk je in het proces Afvalwaterketen en Digitale Informatie (AWKDI). Het andere proces is Watersystemen en Waterveiligheid (WSWV).

Wat ga je voor ons doen?

- Je werkt voor de procesmanager AWKDI en een viertal teamleiders van de teams Financiën, Informatievoorziening en Automatisering, Facilitair en Inkoop en Strategie en Beleid.
- Je (basis)taken zijn administratieve ondersteuning, agenda- en e-mailbeheer, postafhandeling en het bieden van algemene ondersteuning.
- Je regelt afspraken en plant mede het werk, bereidt vergaderingen voor en notuleert deze, verzorgt de zakelijke correspondentie, voert contacten met verschillende in- en externe partijen en zorgt voor een gedegen archivering.
- Daarnaast ben je de oren en ogen van de managers en teamleiders en handelt hier ook naar.
- Je biedt ondersteuning, denkt actief mee, anticipeert op situaties en faciliteert hierin en neemt - afhankelijk van de situatie - soms zelf het initiatief. Dit vereist o.a. een goed begrip van de onderwerpen waarmee zij zijn belast.

Wat vragen we jou?

- Je voelt je verantwoordelijk voor het reilen en zeilen van de dagelijkse gang van zaken.
- Je weet als teamplayer binnen het proces AWKDI de in- en externe verhoudingen goed in te schatten, hebt een goed inlevingsvermogen en houdt overzicht.
- Met vertrouwelijke informatie ga je discreet om.
- Met je gedegen secretariële achtergrond zorg je ervoor dat de directie optimaal kan functioneren. Het management kan op je bouwen.

Wat vragen we van je?

- Een afgeronde opleiding op MBO+ niveau, bij voorkeur secretarieel/bestuurlijk;
- Meerjarige werkervaring in een soortgelijke functie en functieniveau;
- Bekendheid en inzicht in bestuurlijke verhoudingen en besluitvormingsprocessen;
- Uitstekende mondelinge en schriftelijke uitdrukingsvaardigheden;
- Je bent vaardig met Microsoft Office 365 (Teams, Outlook e-mail en agenda);
- Je kunt je goed verplaatsen/inleven in de denkwereld van een manager/teamleider bij een waterschap met een omvang van ongeveer 300 medewerkers.

Je Competentieprofiel:

- Naast pro-actief, ben je klant- en resultaatgericht.
- Je bent zeer zelfstandig, je werkt en denkt planmatig.
- Je weet je weg te vinden in een bestuurlijke en ambtelijke organisatie, waarbij je flexibel kunt handelen in onverwachte situaties.
- Voor jou is het dagelijks organiseren van de workflow en de ondersteuning van managers en teamleiders een constante uitdaging.

Wat bieden we jou:

- Het salaris bedraagt maximaal € 3.165,-- bruto per maand (functieschaal 7).
- Daarnaast ontvang je 20% van het bruto-salaris IKB. Dit kun je uit laten betalen of op een andere manier inzetten, bijvoorbeeld om extra verlof te kopen.
- We kennen een 36-urige werkweek, waarbinnen je kunt kiezen voor variabele werktijden. Deze zijn in overleg met de collega secretaresses te plannen.
- Daarnaast bieden wij aantrekkelijke secundaire arbeidsvoorwaarden gebaseerd op de CAO waterschappen.
- De standplaats is Groningen.

Is je interesse gewekt?

Ben je enthousiast en beschik je over de gevraagde kwaliteiten? Stuur ons je motivatie met CV, onder vermelding van het vacaturenummer aan vacature@noorderzijlvest.nl. Graag ontvangen we je brief uiterlijk **17 augustus 2020**.

Voor inhoudelijke informatie kun je contact opnemen met Diana Visser, teamleider Facilitair en Inkoop, telefoonnummer 050-304 8284. Voor meer informatie over het waterschap Noorderzijlvest kun je terecht op onze website www.noorderzijlvest.nl.

Waterschap Noorderzijlvest streeft er naar om de organisatie een afspiegeling te laten zijn van de samenleving. Daarom worden kandidaten uit speciale doelgroepen uitdrukkelijk verzocht te reageren.

Acquisitie wordt niet op prijs gesteld.



Profiel medewerker Front Office

Voor 16 uur per week (verdeeld over ma/di/woe) maar ook flexibel op andere dagen. Het gaat om een periode voor 3 á 4 maanden.

Wat ga je voor ons doen?

Als front office ben je het visitekaartje van onze organisatie. Je bent klantgericht en representatief in je presentatie naar zowel de interne- als externe klant. Daarnaast ga je voor ons doen:

- ondersteuning bieden in administratieve processen.
- receptiewerkzaamheden, bedienen van telefoon e.d.

Wat vragen we van je?

- afgeronde relevante MBO opleiding
- minimaal 1 jaar werkervaring op het gebied receptie en het voeren van administratie
- Je bent digitaal vaardig
- je hebt kennis van en ervaring met telefooncentrales
- je kunt goed omgaan met klachten en weet ze goed op te lossen of op een juiste manier door te verwijzen.
- je zorgt voor de juiste verwerkingen in ons systeem van het waterloket.
- uitstekende communicatieve vaardigheden zowel mondeling als schriftelijk

Welke competenties vragen we van je?

- Je bent pro-actief, klantgericht, representatief en omgevingsbewust.
- Planmatig werken en het stellen van prioriteiten binnen je werk om je doelen te bereiken gaat je gemakkelijk af, waarbij klant-, samenwerkings- en resultaatgericht werken hoog in je vaandel staan.
- Je bent flexibel, vriendelijk en duidelijk in je communicatie en denkt in termen van mogelijkheden en oplossingen.
- Met doorvragen ben je in staat om zodoende de juiste vraagstelling boven water te krijgen. Je herkent belangrijke informatie, die je vervolgens vertaalt naar de organisatie en deelt met betrokken partijen via het waterloket.
- Je bent sterk in het organiseren en verbeteren van eigen (werk)processen en helder in je communicatie, zowel schriftelijk als mondeling.

Wat mag je van ons verwachten?

Waterschap Noorderzijlvest biedt je een prettig werkklimaat met uitdaging. Een goed salaris van € 2.306,- tot maximaal € 2.929,- bruto per maand (salarisschaal 6) bij 36 uur per week.

Het gaat om 16 uur per week op de maandag/dinsdag en woensdag. Je bent bereid om meer uren te werken wanneer nodig.

Vanuit huis werken is deels mogelijk.

In de vakantieperiode beschikbaar in week 30/31



WERVING

Waterschap Noorderzijlvest zorgt in een groot deel van Groningen, Noord-Drenthe en een klein stukje Friesland voor droge voeten, voldoende en schoon water. Voor onze 300 medewerkers gaat een gezonde en toekomstbestendige leef-, woon- en werkomgeving van de circa 400.000 inwoners in ons gebied boven alles. Dit vraagt om gedreven professionals die uitblinken in hun vakgebied en passie.

Voor het team Informatisering en Automatisering zijn we op zoek naar een:

Medewerker gegevensbeheer

36 uur per week

Voor de periode van 6 maanden

Wat ga je doen

Je gaat medewerker gegevensbeheer alle voorkomende werkzaamheden uitvoeren zoals het bijhouden van de BGT-objecten en het beheerregister waarvan Waterschap Noorderzijlvest bronhouder is. Dit gebeurt zowel in 2D als 3D aan de hand van specificaties die door de opdrachtgever zijn opgesteld.

Alle werkzaamheden worden uitgevoerd in de laatste versie van AutoCAD, FME, QGIS en Arcgis.

Wat vragen we van je?

- Ervaring met BGT
- Ruime ervaring met AutoCAD MAP
- Ervaring met autoCAD Civil en/of map is een pré
- Ervaring met het werken met Oracle en/of Postgis
- Kennis van GIS (Arcgis en/of Qgis)
- Ervaring met FME is een pré
- Ervaring met landmeetkundige processen is een pré
- Ervaring met 3D tekenen is een pré

Wat bieden we jou?

- Een salaris, afhankelijk van je ervaring tussen € 2.603,- (min. schaal 8) en € 3.935,- (max. schaal 9) bruto per maand bij een voltijd dienstverband (36 uur per week)
- De standplaats is Groningen. Deze is goed bereikbaar met het OV.

Wat vragen we van jou?

- Een opleidingsniveau van minimaal MBO+/HBO

Waar kom je te werken?

Als Medewerker gegevensbeheer werk je in het proces Afvalwaterketen en Digitale Informatie, team Informatisering en Automatisering. Deze afdeling bestaat ongeveer uit 30 medewerkers.

Wat verder goed is om te weten

Het waterschap Noorderzijlvest bevindt zich in een uniek gebied waarbij bodemdaling als gevolg van aardgaswinning en aardbevingen het waterbeheer aanzienlijk beïnvloeden. De gevolgen van deze ontwikkelingen als ook klimaatverandering hebben effect hebben op het watersysteem. Een stijgende zeespiegel, meer en langere perioden van hevige regen, afgewisseld met langdurige droogte: problemen die vragen om robuuste oplossingen. Wij willen dat ons watersysteem zo veel mogelijk natuurlijk functioneert en dat het voor de lange termijn klimaatbestendig, veerkrachtig en gezond is.