

Bijlage C07.

Competenties en functieprofielen

Deel van de aanbestedingsleidraad tbv de Europese aanbesteding voor het invullen van flexibele arbeid voor Staf en Ondersteuning (segment 2).

Referentie : 2023 FPL/INK 028

Datum : 17-mei-2023

Beschrijving Functieprofielen

TNO onderscheidt voor deze aanbesteding de functiecategorie Corporate Services Organisatie.

Voor de meest voorkomende functieprofielen per perceel zie onderstaande tabel.

Voor een uitgebreidere omschrijving van de percelen wordt verwezen naar bijlage C06.

Nr	Perceel	Meest voorkomende functies
1	Finance	• Unit controller • Project controller • Business controller • Credit controller • Financieel administratief medewerker
2	Procurement	• Inkoopadviseur • Category manager • Medewerker operationele inkoop
3	Human Resources	• Medewerker HR Services • (Senior) HR Businesspartner • (Senior) Recruiter • Beleidsmedewerker arbeidszaken • Talent & Development specialist • Casemanager Verzuim
4	Legal	• (Senior) Arbeidsjurist • Contract manager • Legal of IP Counsel • Juridisch medewerker
5	Marketing & Communications	• M&C Businesspartner • Projectmanager M&C • Content Marketeer

6	Facilities	• Service Coordinator • Medewerker facilities • Projectmanager facilitair • Projectmanager techniek • Medewerker techniek
7	Support	• Directie secretaresse • Management assistant (junior – senior) • Sales support medewerker • Project support medewerker

Binnen de functieprofielen zijn tevens verschillende niveaus aanwezig, namelijk: Junior, Medior en Senior, waarbij het Juniorniveau het startniveau betreft en het Senior niveau het eindniveau is.

*NB. Het Principal niveau valt buiten de scope van deze aanbesteding.

1. Competentiegrid

TNO heeft een selectie van basiscompetenties gemaakt die voor elke medewerker gelden. Daarnaast heeft TNO per functieprofiel - gedefinieerd wat de onderscheidende competenties zijn per ontwikkelingslijn. Dit zijn specifieke competenties die van belang zijn voor de functieprofielen in die lijn. Het startniveau is het minimale competentieniveau wat wordt verwacht op dat level.

Niveau 1: Basaal effectief gedrag vertonen of effectief gedrag vertonen als de omgeving daartoe directe aanleiding geeft;

Niveau 2: Zelfstandig en op eigen initiatief effectief gedrag vertonen;

Niveau 3: Anderen in de directe werkomgeving tot effectief gedrag stimuleren, mede door het vertonen van voorbeeldgedrag;

Niveau 4: Anderen binnen de gehele organisatie tot effectief gedrag inspireren door het scheppen van randvoorwaarden en het vertonen van voorbeeldgedrag.

Het geheel is in een overzichtelijke competentiegrid weergegeven:

Alle competenties in onderstaande tabel zijn terug te vinden in de PiCompany [Competentiecatalogus](#)

	TOEGEPASTE TECHNOLOGIE	SYSTEMS ENGINEERING	CONSULTANCY	COMMERCIE	PROJECT MANAGEMENT	MANAGEMENT	CORPORATE SERVICES & SUPPORT	BASIS- COMPETENTIES	START NIVEAU ¹
PRINCIPAL	↑	↑	↑	↑	Organisatie-loyaliteit (3)	↑	↑	↑	4
SENIOR	Overtuigingskracht	Aanpassings- vermogen(3) Groepsgericht Leidinggeven(3) Stressbestendigheid(3)	Omgevingsbewustzijn	Omgevingsbewustzijn Organisatiesensitiviteit	Omgevingsbewustzijn(3) Organisatiesensitiviteit(3)	Besluitvaardigheid Onafhankelijkheid	Initiatief	Visie	4
MEDIOR	Omgevingsbewustzijn	Besluitvaardigheid(2) Overtuigingskracht(2)	(Organisatie)sensitiviteit	Onderhandelen Marktgerichtheid Overtuigingskracht Ondernemerschap(4)	Groepsgericht leidinggeven (2) Delegeren (2)	(Groepsgericht) leidinggeven Overtuigingskracht Plannen en organiseren	Kwaliteits- gerichtheid	Netwerken Coachen Impact Ondernemerschap	3
	Creativiteit, Leervermogen, Samenwerken, Klantgerichtheid, Resultaatgerichtheid Aanvullend voor (Corporate) Services: Integriteit, Discipline Aanvullend voor Projectmanager: Plannen & Organiseren en Besluitvaardigheid								2

De tabel is gebaseerd op WO functies, voor HBO en MBO geldt dat er uit wordt gegaan van startniveau 1 en groei naar 2 en 3 naarmate je verder komt in je ontwikkeling. De tabel moet cumulatief worden geïnterpreteerd.

Competenties CS&S

In deze aanbesteding richten we ons op de professionals binnen de Corporate Services Organisatie. De ontwikkelingslijn Corporate Services en Support heeft betrekking op alle rollen die ondersteunend zijn aan het primaire proces, zowel beleidsmatig als facilitair. De drijfveer voor CS&S is (intern) diensten verlenen, zo efficiënt en effectief mogelijk. Dit betekent op proactieve wijze, van hoge kwaliteit en tegen zo aantrekkelijk mogelijke kosten (operational excellence) en vanuit het oogpunt van de (interne) klant (customer intimacy). Professionaliteit en het vermogen om dat in de organisatorische context te plaatsen maakt dat de TNO organisatie gefaciliteerd is om te kunnen excelleren.

In onderstaande grid staan de TNO basiscompetenties en de onderscheidende competenties voor CS&S.

Niveau	Corporate Services & Support	Basiscompetenties	Startniveau
Principal			4
Senior	Initiatief	Visie	4
Medior	Kwaliteitsgerichtheid	Netwerken Coachen Impact Ondernemerschap	3
	Integriteit (2) Discipline (3)	Creativiteit, Leervermogen, Samenwerken, Klantgerichtheid, Resultaatgerichtheid	2

Voorbeelden van de meest voorkomende functieprofielen bij TNO:**Perceel 1 – FINANCE****Functie - Project Controller****Wat ga je doen?**

Als Projectcontroller heb jij de financiële controle over meerdere innovatieve projecten van TNO en krijg je veel financiële verantwoordelijkheid. Je begeleidt je projectleiders bij het uitvoeren van hun projecten op inhoud, tijd en geld zoals deze afgesproken zijn in het contract tussen de opdrachtgever en TNO. Daarnaast draag je bij aan het verbeteren van het primaire proces en ondersteun je het management in het verbeteren van de organisatie op financieel gebied.

Je bent verantwoordelijk voor:

- De beoordeling en ingangscntrole van projecten, calculaties, (getekende) offertes, voorstellen etc.;
- Je signaleert risico's in projecten, bespreekt deze met de projectleider en research manager en informeert de Unit controller;
- Je bent verantwoordelijk voor het up-to-date zijn van het projectbeheersysteem voor jouw projecten;
- Je ondersteunt het management bij het verbeteren van de organisatie op financieel gebied.

Wat verwachten wij van jou?

Wij zijn op zoek naar een ondernemende en pro-actieve collega. Je bent in staat om vanuit een onafhankelijke positie op een prettige manier overtuigend te zijn. Je durft tegengas te geven en zorgt daarmee voor toegevoegde waarde voor jouw 'klanten'. Jouw organisatiesensitiviteit, en resultaatgerichtheid zorgen er voor dat je succesvol bent in je werk!

Wat je nog meer in huis hebt?

- Afgeronde WO opleiding (controllersopleiding of bedrijfseconomisch);
- 2-5 jaar relevante werkervaring in een financiële functie;
- Vaardigheden op het gebied van projectcontrolling;
- Ervaring met SAP is een pré;

Functie - Business Controller**Wat ga je doen?**

Met rake analyses en waardevolle adviezen, waarbij je soms de nodige overtuigingskracht inzet, ondersteun jij de directeurs bij het behalen van hun doelen binnen de financiële kaders. Die doelen zijn uiteenlopend. Want natuurlijk willen we een financieel gezonde organisatie zijn, maar we streven ook naar een optimale ondersteuning van onze onderzoekseenheden, onder meer door moderne labs te bouwen, nieuw talent te werven en effectieve marketingcampagnes te lanceren.

Om in dit spanningsveld goede financiële sturing te geven, sta jij dicht bij de serviceorganisaties én de onderzoekseenheden. Je regisseert de planning-en-controlcyclus, bewaakt de kosten, monitort efficiency en geeft gevraagd en ongevraagd advies over bijsturing en oplossingen. Bij grote investeringsprojecten vervul jij bovendien de rol van het financiële geweten van het project.

Een andere speler die de dynamiek van jouw werk bepaalt, is de raad van bestuur. Als onderdeel van het team Corporate Control werk je onder andere mee aan bedrijfseconomische adviezen en antwoorden op ad-hoc vraagstukken voor de raad van bestuur. Je krijgt op deze manier een veelzijdig beeld van het brede finance-werkveld bij TNO.

Wat verwachten wij van jou?

Jij neemt makkelijk de rol aan van een echte businesspartner die met een mening aan tafel zit én partijen kan verbinden. Daarbij sta je stevig in je schoenen en ga je gerust een lastige discussie aan. Ook belangrijk: je kunt tegengestelde belangen goed afwegen, houdt van samenwerken en vindt het interessant om mee te doen aan het politieke spel in een grote organisatie.

Wat je nog meer in huis hebt?

- Wo-niveau en een diploma op het gebied van controlling of bedrijfseconomie.
- Minstens zeven jaar ervaring met de financiële ondersteuning van (commerciële) projecten of programma's.
- Werkervaring in een complexe omgeving met hoogopgeleide professionals.
- Strategisch inzicht: je ziet financiële consequenties op de langere termijn in organisatiebreed verband.

Perceel 2 – PROCUREMENT**Functie - Inkoper****Wat ga je doen?**

Als inkoper kun je verwachten dat je contact hebt met een grote diversiteit aan organisaties en leveranciers. Jij zorgt voor de dagelijkse advisering en ondersteuning van interne klanten (opdrachtgevers) met betrekking tot het inkoopproces op verschillende locaties. Dit bestaat uit het opstellen van specificaties, het selecteren van leveranciers en het op juiste wijze contractueel vastleggen van opdrachten. Je voert inkoopprojecten en (Europese) aanbestedingen uit voor de research units van TNO; dit voer je veelal zelfstandig uit maar je kunt altijd terugvallen op samenwerking en advies van het inkoopteam. Je werkt voor verschillende units en verschillende vestigingen, en komt dus op diverse locaties van TNO (waarbij je tevens werkt vanuit Den Haag).

Wat verwachten we van jou?

- Je hebt een afgeronde HBO-opleiding en aanvullend een opleiding NEVI 2 / Expert of vergelijkbaar behaald.
- Je hebt 3-10 jaar ervaring binnen inkoop en bij voorkeur enkele jaren ervaring in een werkomgeving zoals TNO (research, overheid, ZBO).
- De functie vraagt ruime ervaring met het uitvoeren van Europese aanbestedingen.
- Je bent een ondernemende en resultaatgerichte professional die zich op elk niveau in de organisatie thuis voelt.
- Je staat stevig in je schoenen als inkoopadviseur, durft initiatief te nemen en komt regelmatig met nieuwe ideeën.
- Tot slot ben jij geboeid door techniek en vind je het leuk om met wetenschappers samen te werken aan innovatie voor de toekomst.

Functie – Category Manager**Wat ga je doen?**

Als category manager beheer je de inkoopspend, werk je sourcingstrategieën uit en adviseer je interne klanten (opdrachtgevers) met betrekking tot het realiseren van concrete inkoopresultaten. Je adviseert interne klanten en opdrachtgevers op het gebied van Europees aanbesteden en begeleidt volledige aanbestedingstrajecten inclusief de communicatie tussen TNO en de leveranciersmarkt. In samenwerking met interne klanten zorg je voor het effectief managen van contracten en leveranciers. Om je functie goed uit te kunnen voeren, onderhoud je een effectief inkoopnetwerk (vaktechnisch, samenwerking, leveranciersmarkt). Tot slot ben je verantwoordelijk voor het managen van de interne stakeholders op strategisch niveau bij de uitvoering van het inkoopbeleid.

Wat verwachten wij van jou?

- Je hebt een HBO of academisch opleiding (bedrijfskunde, economie) en een inkoop-opleiding (minimaal NEVI 2 / expert of vergelijkbaar
- Je hebt minimaal 10 jaar werkervaring binnen inkoop en enkele jaren ervaring in een vergelijkbare werkomgeving zoals TNO.
- Je hebt ruime ervaring met het zelfstandig uitvoeren van Europese aanbestedingen.
- Wij vinden het belangrijk dat je een positieve en krachtige uitstraling hebt, en op een prettige en inhoudelijke manier kunt overtuigen.
- Je kunt samenwerken, maar ook delegeren.
- Wij verwachten van jou een moderne blik op aanbesteden.
- Je hebt een visie over inkoopprocessen, contract- en leveranciersmanagement en hoe deze zich in de toekomst zullen ontwikkelen en bezit een externe blik om daar achter te komen.

Perceel 3 – HR**Functie - Corporate Recruiter****Wat ga je doen?**

Bij TNO zien we de rol van corporate recruiter als een integrale resource consultant. Je bent verantwoordelijk voor de instroom van starters en professionals binnen de aan jou gekoppelde afdelingen. Dit betekent dat je direct schakelt met de managers, hen adviseert en informeert op basis van strategische en operationele kennis van doelgroepen, media en talentselectie. Je werft en bindt kandidaten (vast en tijdelijk) door op een ondernemende manier gebruik te maken van social media, het recruitmentsysteem, internet en je eigen netwerk. Tevens behoort de inhuur van tijdelijk personeel via de inhuurdesk tot je taken, zodat je jouw interne klant integraal kunt voorzien van de juiste oplossing. Je legt en onderhoudt contacten met relevante universiteiten, studieverenigingen en andere belangrijke kennisinstellingen en organisaties. Verder houd je je bezig met het uitwerken, implementeren en uitdragen van diverse recruitmentprojecten en -initiatieven.

Wat verwachten we van jou?

Als recruiter ben jij daadkrachtig en resultaatgericht; je houdt van doelen stellen en deze te behalen. Anderen typeren jou als stressbestendig, gestructureerd en optimistisch. Verder beschik je zowel over operationeel talent om vacatures efficiënt en goed te vervullen, als tactisch en strategisch inzicht om op basis van de huidige en toekomstige personeelsbehoefte de optimale wervingsstrategieën te bepalen.

Wat je verder meebrengt:

- Als recruitment professional breng je ongeveer 3 jaar corporate recruitmentervaring mee in een omgeving met hoogopgeleide content-gedreven professionals
- Je beschikt over een afgeronde academische- of HBO opleiding in HRM, bedrijfskunde of psychologie of bij voorkeur in een schaarse doelgroep (te weten electrotechniek, werktuigbouwkunde, natuurkunde, wiskunde, scheikunde);
- Je bent daadkrachtig en resultaatgericht; je houdt van doelen stellen en deze te behalen
- Anderen typeren jou als stressbestendig, gestructureerd en optimistisch
- Uitstekende beheersing van de Nederlandse- en Engelse taal in woord en geschrift.

Functie – HR Business Partner**Wat ga je doen?**

Je bent, naast je betrokkenheid bij de reguliere HR-processen als Strategische Personeels Planning en Performance Management, actief op de volgende gebieden:

- Je geeft gevraagd en ongevraagd advies aan management over (het implementeren van) de HR Strategie, HR Beleid en processen en instrumenten, teneinde het management te ondersteunen en te begeleiden bij hun leidinggevende taken en het realiseren van hun doelstellingen.
- Je adviseert over en draagt bij aan HR (verander)trajecten.
- Je faciliteert managers zodat hun HR verantwoordelijkheid optimaal kunnen uitvoeren.
- Je implementeert centraal geformuleerd HR beleid en passende HR instrumenten die bijdragen aan de TNO strategie.
- Je bent een proactief sparringpartner voor management, medewerkers en directe HR-collega's.

Wat verwachten we van jou?

Voor deze functie zijn wij op zoek naar een enthousiaste, gedreven nieuwe collega, die zichzelf herkent in onderstaand profiel:

- Je beschikt over Academisch werk- en denkniveau en minimaal 5 jaar relevante HR werkervaring;
- Je hebt meerjarige, aantoonbaar succesvolle ervaring in een vergelijkbare rol binnen verschillende complexe en dynamische organisaties.
- Je hebt affiniteit met een kennisintensieve, projectmatige werkomgeving;
- Je hebt actuele inhoudelijk kennis van relevante wet en regelgeving (arbeidsrecht);
- Je benadert organisatieproblematiek niet enkel vanuit een HR perspectief, maar ook vanuit een meer generalistische (bedrijfskundig) perspectief;
- Je bent in staat organisatievraagstukken snel te analyseren en te vertalen naar praktische (HR) oplossingen met impact;
- Je beheersing van de Nederlandse taal is uitstekend (mondeling en schriftelijk). Je beheersing van de Engelse taal is goed.

Perceel 4 – LEGAL**Functie – Legal Counsel****Wat ga je doen?**

Als Legal Counsel zal je een breed scala aan juridische werkzaamheden uitvoeren. Je richt je op de mogelijkheden om onderzoeken en opdrachten binnen de juridische kaders te houden en om deze tijdig en zo goed mogelijk te ondersteunen. Dat vergt effectieve beheersing van de juridische risico's en de belangen van TNO. Je voornaamste verantwoordelijkheid is het opstellen, beoordelen en onderhandelen van (R&D) contracten tussen TNO en haar klanten en samenwerkende partners. Dit doe je conform de Nederlandse en Europese wet- en regelgeving en het beleid van TNO. Jij bent het interne aanspreekpunt en de vraagbaak ten aanzien van de betreffende contracten. Je werkt nauw samen met interne en externe stakeholders zoals business developers, juristen, marktdirecteuren en managers van overheden, universiteiten en bedrijven. Je draagt in je werk bij aan het vinden van de juiste balans tussen wetgeving, commerciële belangen en risico's.

Wat verwachten wij van jou?

Jij bent een Legal Counsel die zich thuis voelt in een dynamische en innovatieve onderzoek omgeving. Je werkt proactief en houdt alle belangen goed in het oog, zowel die van de collega's in de units als die van de TNO organisatie. In dit dynamische speelveld beweeg je je soepel en tegelijkertijd ben je standvastig. Dat maakt jou tot een waardevol en gewaardeerd juridisch klankbord voor onze units, de eigen collega's en andere (interne) stakeholders.

Wat je verder meebrengt:

- Een afgeronde juridische Master opleiding, bijvoorbeeld Nederlands recht, Intellectueel Eigendomsrecht, Innovatie en Technologie of Recht en Technologie.
- Relevante werkervaring als advocaat of (in-house) Legal Counsel bij voorkeur opgedaan in een R&D werkomgeving.
- Ervaring in het opstellen, beoordelen en onderhandelen van complexe nationale en internationale R&D en commerciële contracten.
- Uitstekende kennis van het nationaal en internationaal contractenrecht en met goede kennis van het intellectueel eigendomsrecht.
- Ervaring met publiek-private samenwerkingen, bij voorkeur in een R&D omgeving.
- Interesse in technologie en innovaties. In staat de vertaalslag te maken vanuit de technologie en beoogde samenwerking naar de juridische aspecten door middel van vroegtijdige juridische advisering en het mitigeren van de (IP) risico's.
- Je bent creatief in je oplossingen voor juridische en commerciële kwesties, maar binnen acceptabele juridische- en risicokaders met begrip voor zakelijke drijfveren en behoeften.
- Belangstelling voor de energiemarkt en duurzame oplossingen, want je werkt nauw samen met wetenschappers en marktdeskundigen. Wat je niet weet, leer je graag bij.
- Business-minded, pragmatisch en coöperatief, gericht op constructieve samenwerking.
- Uitstekende beheersing van de Nederlandse en Engelse taal in woord en geschrift.

Functie – Arbeidsjurist**Wat ga je doen?**

Als Arbeidsjurist voor TNO werk je als expert en adviseur aan individuele zaken, arbeidsvoorwaarden(beleid) en ben je verantwoordelijk voor een of meerdere grote projecten binnen het team. In alles wat je doet draag je bij aan onze HR strategie 'Home for Talent'.

Je hebt een adviserende taak op het gebied van arbeidsrechtelijke kwesties (zoals ontslagzaken), reorganisaties, in- en outsourcingen, sociale zekerheid- en pensioenvraagstukken, medezeggenschap, verzuim- en vitaliteitsbeleid (Arbo). Je hebt elk jaar één of meerdere projecten lopen waardoor jij vanuit AZ met HR het verschil kan maken voor je TNO collega's. Ook kunnen je collega's bij je terecht bij vragen over overeenkomsten aangaande flexibele arbeid en de gasten van TNO (externen, waaronder promovendi, stagiaires, afstudeerders) en fiscale (sociaalrechtelijke) vragen. Daarnaast zal je de privacy coördinator van HR zijn.

Wat verwachten we van jou?

Je bent een ervaren, pragmatische en energieke arbeidsjurist. Je kunt goed aanhaken bij je interne klant en je hebt ervaring met beleidsmatige uitdagingen. We zijn op zoek naar iemand waar we naast serieus werken ook mee kunnen lachen (ook via Teams)!

Wat je verder meebrengt:

- Een academische opleiding (rechten) aangevuld met een postacademische opleiding arbeidsrecht;
- Minimaal 8 jaar aantoonbare werkervaring met zeer goede en onderhouden kennis van het arbeidsrecht;
- Ervaring met de arbeidsrechtelijke kant van privacy en fiscaliteit.

Perceel 5 – MARCOM**Functie – Content Marketeer****Wat ga je doen?**

Jij gaat er samen met het team voor zorgen dat nog meer mensen weten hoe TNO bijdraagt aan bijvoorbeeld een duurzamer samenleving. Daar ben jij van en dus word je contentmarketeer bij TNO!

Jouw aansprekende content raakt mensen. Je zorgt voor interactie en verbindt wat er buiten leeft met wat we bij TNO doen. Zo zet je de deur open voor nieuwe samenwerkingen en opdrachten. En draag je bij aan het gezaghebbende en sympathieke imago van één van de mooiste en meest relevante organisaties in ons land.

Jij wordt de content marketeer binnen een multidisciplinaire team voor een of meer bedrijfsonderdelen. Vanuit je expertise denk je mee hoe je de doelgroep het beste kan benaderen. Of het nu een social post, podcast of webinar is, jij zet het weg op de juiste online kanalen (social, email, SEO, SEA, multimediaal). Kortom: een enorm veelzijdige baan in content marketing, waarbij je heel dicht op het bijzondere werk van TNO zit.

Wat verwachten we van jou?

Jij bent een flexibele zelfstarter die bruist van de plannen en ideeën. Die kun je bovendien goed onderbouwen en samen met anderen uitvoeren. Je vindt het leuk om mensen mee te nemen in de digitale stappen die TNO maakt, je kunt goed het overzicht bewaren en je hebt een vlotte pen. Jij speelt goed in op wat er gebeurt in de buitenwereld en vindt het geen probleem om af en toe in het weekend een post te plaatsen als de actualiteit daarom vraagt. Verder leg je de juiste prioriteiten en je krijgt het telkens weer voor elkaar om gave content te publiceren. Wat je verder meebrengt:

- Minimaal een hbo-diploma, bij voorkeur in de richting communicatie, marketing of multimedia.
- Meerdere jaren werkervaring in een soortgelijke rol.
- Veel verstand van digitale content en online marketing. Zowel visueel als tekstueel weet jij het gewenste effect bij volgers te realiseren via de juiste kanalen.
- Creativiteit, initiatief en ondernemerschap; can do mentaliteit
- Een gezonde mix tussen denken en ‘hands-on’ doen

Functie – Projectmanager**Wat ga je doen?**

Jij zorgt dat het werk van jouw onderzoeksunit optimaal onder de aandacht komt bij onze klanten, prospects en overige stakeholders. Je zorgt voor interactie en verbindt wat er buiten leeft met wat we bij TNO doen. Zo zet je de deur open voor nieuwe samenwerkingen en opdrachten. Vanuit je expertise help je de business bij het behalen van hun doelen door het slim inzetten van marketing en communicatie. Aan welke doelen je kunt denken? Dat varieert van het werven van nieuwe opdrachten, een grotere zichtbaarheid in de media tot het aantrekken van onderzoeksfinanciering.

Als projectmanager ben je verantwoordelijk voor coördinatie en uitvoering van marketing en communicatieprojecten. Je bepaalt de middelenmix, haakt de juiste stakeholders aan en schakelt met leveranciers. En of het nu om een klein of groot project gaat: jij leidt het met evenveel enthousiasme van a tot z in goede banen, bewaakt de planning en het budget en rapporteert over de voortgang. Kortom; een enorm dynamische baan, waarbij je heel dicht op het bijzondere werk van jouw onderzoeksunit zit.

Wat verwachten we van jou?

Als projectmanager marketing & communicatie vertaal je de innovaties en expertise naar concrete projecten en campagnes. Je hebt een eigen takenpakket en beschikt over uitstekende mondelinge en schriftelijke communicatievaardigheden waarmee je belanghebbenden op alle niveaus binnen en buiten de organisatie verbindt en enthousiasmeert. Je krijgt er energie van om meerdere projecten en deadlines tegelijkertijd te managen met aandacht voor details en kwaliteit.

Wat je verder meebrengt:

- Je hebt een afgeronde hbo of wo opleiding op gebied van bijvoorbeeld communicatie of marketing met minimaal 8 jaar relevante werkervaring.
- Je bent iemand die belangen herkent en hierin goed kan manoeuvreren. Je hebt uitstekende netwerk skills, ziet (communicatie)kansen als eerste en weet deze snel te vertalen in concrete projecten, campagnes en deliverables.
- Je bent in staat om effectief samen te werken binnen cross-functionele teams en weet hoe je collega's inspireert en betreft bij jouw projecten.
- Je krijgt energie van het behalen van resultaten en bent gewend om heldere projectbriefings te schrijven.
- Je bent zelf startend, creatief en je kunt je snel inwerken in een nieuwe omgeving.
- Je hebt een uitstekende beheersing van het Nederlands én het Engels
- Ervaring in een technische onderzoeksomgeving is een pré

Perceel 6 – FACILITAIR**Functie – Service Coördinator****Wat ga je doen?**

Als Service Coördinator ben jij verantwoordelijk voor alle facilitaire zaken op het hoofdkantoor in Den Haag of een andere locatie in Nederland. Mbt. de functie in den Haag: op deze locatie zitten de staffuncties van TNO en een deel wordt gebruikt door een 6-tal onderzoek onderdelen van TNO, in totaal ongeveer 700 medewerkers. Samen met jouw team van receptionisten, facilitair medewerkers, beveiliging, schoonmaak en catering (een deel in regie) draag jij zorg voor de dagelijkse organisatie van het werk op locatie.

Belangrijk om te weten is dat TNO een complexe en hele specifieke organisatie is. Security en laboratoria voeren boventoon voeren. Hier krijg je als Service Coördinator met jouw team veel mee te maken. Ervaring in dit soort omgevingen is noodzakelijk om er direct te staan.

Jouw concrete taken zijn:

- Aansturing van team op locatie
- Borging van kwalitatieve beantwoording van vragen en incidenten vanuit locatie
- Procesinrichting en -optimalisatie
- Deelnemen aan / initiëren van projecten (zoals hybride werken)
- Borging van naleving securitybeleid
- Verantwoordelijk voor autorisatie en toegang van medewerkers en bezoekers

Wat verwachten we van jou?

We zoeken iemand die per direct inzetbaar is als Service Coördinator. Dit betekent dat we de volgende aspecten terug willen zien:

- Relevante HBO-opleiding (Facility Management).
- Ruime relevante werkervaring voor een organisatie als TNO (security, lab, wetenschap).
- Uitstekende mondelinge en schriftelijke beheersing van Nederlands en Engels
- Fulltime beschikbaar
- Flexibel in werktijden en -locatie als het werk daarom vraagt
- Bij voorkeur al in het bezit van een Screening B

Functie – Coördinator Beheer en Onderhoud**Wat ga je doen?**

Bij TNO beheer je niet alleen de technische installaties van kantoorgebouwen, maar ook: hightech laboratoria, cleanrooms en testfaciliteiten. Als coördinator beheer en onderhoud ben je verantwoordelijk voor de gebouwgebonden installaties. Je bent nauw betrokken bij het ontwerp en instandhouding van ruimtes en gebouwen voor complexe toepassingen en apparatuur. Kortom: je vervult een sleutelpositie in een innovatieve omgeving. De wensen en behoeften van onderzoekers en labmanagers weet jij te vertalen naar installatietechnische oplossingen en de uitvoering door (onder)aannemers. Zo maak jij het onderzoek mogelijk!

Goed preventief en correctief onderhoud van de gebouwen en faciliteiten behoren ook tot jouw verantwoordelijkheid. Je bent actief op tactisch en strategisch niveau; voor de uitvoering stuur jij de medewerker(s) techniek van de locatie én onze technische partners en aannemers aan. Ook ben je verantwoordelijk voor de energievoorziening en -monitoring. En moeten er nieuwe apparaten geplaatst worden, of ruimtes voor specifieke tests worden ingericht? Dan geef jij de technische ondersteuning en ben je het aanspreekpunt voor onderzoekers, wetenschappers en (lab)managers. Zo werk jij rechtstreeks mee aan het optimaliseren van het primaire proces.

Wat verwachten we van jou?

Techniek zit je in het bloed. Net als het omgaan met een diverse groep van mensen. Je spreekt de taal van (onder)aannemers en projectmanagers, motiveert de eigen medewerker(s) techniek, maar kunt ook prima verbinden met bijvoorbeeld onderzoekers of zelfs hoogleraren. Als installatieverantwoordelijke in een omgeving met complexe en kostbare installaties en een groot energieverbruik, is bewustzijn van veiligheid en risico's je tweede natuur. TNO biedt jou veel flexibiliteit. Maar jij neemt ook je verantwoordelijkheid buiten werktijd. Bij incidenten ben je immers voor de alarmcentrale een belangrijk aanspreekpunt.

Wat je verder meebrengt:

- Hbo-werk- en -denkniveau en een achtergrond in de richting van werktuigbouwkunde of elektrotechniek.
- Minimaal vijf jaar ervaring in een soortgelijke functie.
- Kennis van regelgeving op het gebied van technisch beheer en onderhoud van gebouwen, inventaris en terreinen.

Perceel 7 – SUPPORT**Functie – Directiesecretaresse****Wat ga je doen?**

Als Senior Secretaresse draag jij zorg voor een goede taakverdeling. Daarnaast ben je verantwoordelijk voor de Unit communicatie intern en extern. Als Senior Secretaresse heb je een belangrijke taak in het secretariael ondersteunen en ontlasten van de Managing Director. Wij zoeken nadrukkelijk iemand die enthousiast wordt van het contact met onze klanten, die het leuk vindt om die externe contacten te leggen en die kan aanvoelen hoe hen (vaak via een secretariaat bij de klant) te benaderen. In lijn daarmee wordt je ook enthousiast van het organiseren van bezoeken en meetings, waarbij je je invloed positief gebruikt om te zorgen dat de meetings georganiseerd worden, agenda's worden gemaakt en klanten bij klantenevents worden ontvangen. Daarnaast heb je een rol bij het op de juiste wijze versturen van projectvoorstellen, bij contract management en bij projectondersteuning. Ook het maken en verbeteren van (externe) presentaties en het helpen bij marktcommunicatie is een belangrijke taak. Als laatste is office management een belangrijk onderdeel van je functie. Je coördineert het secretariaat van de Unit met een oog voor kwaliteit en klantgerichtheid en daarmee help jij het team zich verder te ontwikkelen.

Wat verwachten we van jou?

- Je functioneert op HBO niveau en hebt een relevante opleiding.
- Je hebt minimaal 5 jaar ervaring als Directiesecretaresse in een grotere organisatie
- Je kunt je in het Nederlands en Engels uitstekend uitdrukken, zowel mondeling als schriftelijk. Dat laatste is van belang bij het verwerken van offertes/stukken in de Engelse taal.

Functie – Senior Medewerker Sales Support**Wat ga je doen?**

Als Senior Sales Support Officer bied je de TNO-organisatie ondersteuning bij de uitvoering van het sales proces. Jij bent degene die het Sales Support Center vorm gaat geven en daar de leiding in neemt. Je hebt begrip en inzicht in de business van TNO en adviseert over de uitvoering van de ondersteunende processen van het 'Projectontwikkeling' proces. Het efficiënter maken van de processen zit in je natuur, je ziet volop kansen om dit te doen en grijpt deze aan. Daarbij stuur je op consistentie en kwaliteitsborging in de inrichting en uitvoering van werkzaamheden. In deze functie heb je een belangrijke verantwoordelijkheid richting de unit verantwoordelijken zoals de Verkoop Binnen Dienst, de lokale relatiebeheerders en het secretariaat. Je zorgt ervoor dat het relatiebeheer en het contractenbeheer op orde is binnen TNO, je zorgt en bewaakt dat de unit verantwoordelijken hier hun aandeel in pakken en escaleert waar nodig. Tevens coördineer je de service organisatie adviezen, zowel op gebied van offertes als klantacceptatie. Je bent degene die het initiatief neemt en de uitvoering organiseert, waarbij je draagvlak tussen SO en de Units borgt.

Wat verwachten we van jou?

Jij krijgt energie van het werken met mensen, sales en administratieve processen. Mensen verbinden en meenemen in jouw voorstellen zit je in het bloed. Je bent secuur, houdt graag het overzicht, weet wat je interne en externe klanten bezighoudt. Ontzorgen, regelen, organiseren, administreren kun je goed en vind je leuk om te doen.

Wat je verder meebrengt:

- Je hebt HBO/WO niveau
- Je hebt ruime ervaring in Sales Support in een grote, internationale organisatie
- Je bent in staat om het Sales Support Center vorm te geven
- Je bent in staat om verbeterprojecten te leiden
- Je bent in staat om het management te adviseren en overtuigen
- Je beheerst de Nederlandse taal in woord en geschrift uitstekend, de Engelse taal goed.