

Wat ga je doen als beleid/projectondersteuner? (schaal 8)

- Adequaaf afhandelen van vragen van inwoners met betrekking tot projecten en beleid;
- Ontwikkelen en uitvoeren van enquêtes om inzicht te verkrijgen in de behoeften van belanghebbenden;
- Efficiënt afhandelen van subsidieaanvragen en zorgdragen voor de benodigde follow-up;
- Uitvoeren van onderzoeken om relevante gegevens te verzamelen en analyseren;
- Organiseren van bewonersavonden en participatie-evenementen om de betrokkenheid van de gemeenschap te vergroten;
- Systematisch ordenen en analyseren van gegevens, evenals het onderhouden van het relatienetwerk
- Opstellen van concept beleidsvoorstellen;
- Organiseren van verschillende projecten uit het jaarwerkplan.

Daarnaast ben je verantwoordelijk voor:

- Het administratieve proces met betrekking tot inkoop- en aanbestedingsactiviteiten voor diverse adviesopdrachten, werkzaamheden en producten;
- Het zorgdragen voor de administratie van nutsvoorzieningsaansluitingen zoals gas, water en elektra;
- Het verzorgen van teksten (als ook up-to-date houden) op de website en andere media.

Jouw kwaliteiten en kenmerken voor de functie van beleid/projectondersteuner

- Je hebt minimaal een MBO-4 opleiding afgerond en bent gedreven om continu aan je persoonlijke ontwikkeling te werken;
- Je werkt en denkt integraal binnen teams mee, waarbij je goed kunt luisteren en adviseren;
- Je bent omgevingsbewust en beschikt over uitstekende communicatieve vaardigheden, zowel schriftelijk als verbaal;
- Je kunt effectief communiceren met inwoners en bent bedreven in samenwerking met vrijwilligers en andere organisaties;
- Je neemt proactief initiatief, bent daadkrachtig en staat stevig in je schoenen;
- Je zoekt graag en regelmatig contact met collega's, waarbij je jouw ervaring deelt en anderen inspireert binnen het team;
- Je kunt 'buiten de gebaande paden' denken;
- Je werkt zelfstandig en hebt een gestructureerde aanpak om taken op een geordende manier uit te voeren.