

Onze opdrachtgever is de combinatie van Reinders-Wessemius BV te Emmen. Reinders Wessemius is onderdeel van Hölscher Wasserbau GmbH in Duitsland, een middelgroot Duits familiebedrijf die Europees marktleider is op het gebied van bemalingen. Ook heeft de organisatie activiteiten m.b.t. grondboringen en milieutechniek. De organisatie beschikt over een grote diversiteit aan machines, installaties en transportmiddelen, welke op projectbasis voor klanten ingezet kunnen worden. Ook heeft het bedrijf een efficiënte kantoor- en projectenorganisatie. De bedrijfscultuur is het beste te omschrijven met de volgende kenmerken: innovatie, samenwerking en mensgerichtheid.

Vanuit Emmen stuurt een team van professionals projecten in heel Europa aan. Voor Reinders-Wessemius zijn wij op zoek naar een

### **PROJECTENMANAGER 'civiele wereld' – organisator – HBO**

#### **Functieomschrijving**

Het betreft een brede afwisselende en verantwoordelijke functie waarin je op locatie toezicht houdt op de uitvoering van projecten. Je werkt meestal de hele week vanuit een kantoorunit op de bouwlocatie. Dit kan in Nederland zijn, maar afhankelijk van jouw eigen wensen ook in Duitsland of België of verder weg zoals Denemarken. De projectomvang varieert qua omzet van enkele tienduizenden tot miljoenen euro's.

In deze rol krijg je de vrijheid om projecten zelf te runnen, plannen en organiseren. Jouw taken hebben zowel een technisch, organisatorisch, commercieel alsook financieel karakter. en heb je de verantwoordelijkheid te monitoren of de werkzaamheden binnen de kaders van de overeengekomen afspraken worden uitgevoerd. Je stuurt de uitvoerder hiërarchisch aan. Hiertoe loop je regelmatig op de bouwplaats, woon je bouwvergaderingen en uitvoerdersoverleggen bij en controleer je bouwverslagen en werkopdrachten. Gedurende de uitvoer van het project stuur je op kosten, voer je voortdurend overleg over wijzigingen binnen het project en ben je alert op meer- of minderwerk. Telefonisch en per mail heb je contact met leveranciers en inleners. Je calculeert, plant, bestelt, maakt overzichten en bewaakt processen en planningen. Je maakt gebruik van diverse automatiseringspakketten en krijgt te maken RAW-systematieken, ISO, VCA, BRL21000 en meer juridisch en financieel getinte vraagstukken.

Het is mogelijk om jouw werkzaamheden op locatie zo te plannen dat je af en toe een dag thuis kunt werken.

#### **Functie-eisen**

Je hebt een gedegen civiele en/of bouwkundige opleiding en ruime ervaring in een vergelijkbare organiserende en aansturende functie bij grote infrastructurele projecten.

#### **Persoonskenmerken**

Gezien de omgeving waarin je werkzaam zult zijn, ben je een stevige persoonlijkheid met een kritische kijk op de zaak, die anderen op gepaste wijze aan durft te spreken op hun verantwoordelijkheden. Anderzijds ben je een prettige en samenwerkingsgerichte persoon. Je schakelt makkelijk tussen verschillende interne en externe gesprekspartners, houdt hen betrokken bij het proces en waarborgt een eenduidige werkwijze en communicatie. Je werkt gestructureerd, nauwkeurig en planmatig toe naar het gezamenlijke einddoel: de levering van kwalitatief hoogwaardige diensten tegen een redelijke prijs binnen de afgesproken tijd. Je kunt goed onder tijdsdruk werken en je bent handig in het bedenken van praktische, uitvoerbare oplossingen voor allerlei

knelpunten. Bovendien kun je de verantwoordelijkheid aan om zelfstandig een project te runnen.

**Interesse?**

Het volledige werving- en selectietraject wordt verzorgd door Métier. Heb je interesse in deze functie reageer dan zo snel mogelijk via onze website [www.metier.nl](http://www.metier.nl). Voor meer informatie kun je contact opnemen met Ingobert Veen.