

Functieomschrijving Project assistent (parttime)

Ben jij gemotiveerd om je steentje bij te dragen aan een leefbare wereld voor iedereen en ben je parttime beschikbaar voor ondersteunende werkzaamheden? Dan is dit wellicht een mooie kans voor jou! NextGreen, gevestigd in het Willibrordus Business Center in Heiloo, zoekt in verband met de uitbreiding van haar werkzaamheden een flexibele en zelfstandige Project assistent. Wie gaat ons helpen bij de verbinding en versnelling van een leefbare wereld?

Over NextGreen

[NextGreen](#) heeft als missie de duurzame beweging bij het bedrijfsleven verder te versterken. Wij doen dit door het werken voor en met partijen met groene ambities. We verbinden ze met elkaar en ondersteunen met procesbegeleiding en co-creatie in maatschappelijke verandertrajecten.

Wij willen ons inzetten voor het versterken van wat wezenlijk van waarde is. Een leefbare aarde voor iedereen, nu en later. Een halt toeroepen aan klimaatverandering, verlies van biodiversiteit, uitputting en vervuiling. Maar met alleen een duurzame innovatie ben je er niet. Ook de markt en de context moeten mee veranderen. Voor een systeemverandering, ofwel een transitie, is samenwerking nodig. Ondernemers en overheden, kennisinstellingen, banken en burgers, ze hebben elkaar nodig om een werkelijk duurzame samenleving te bereiken.

NextGreen doet onder andere het procesmanagement van de [Green Deal Groene Daken](#), en de [EU Community of Practice Finance@Biodiversity](#).

Door de toenemende vraag naar verandertrajecten op het gebied van duurzaamheid in het bedrijfsleven en andere bovenstaande organisaties is bij NextGreen de behoefte ontstaan aan een enthousiaste Project assistent met een groen hart.

Wat houdt de functie van Project assistent bij NextGreen in?

In deze rol komen jouw organisatorische en administratieve talenten volledig tot zijn recht. Je bent de verbindende spin in het web van de duurzame samenwerkingsverbanden. De werkzaamheden zijn in eerste instantie:

- Het organiseren van bijeenkomsten
- Het regelen van zaalruimte bij een deelnemende partij
- Agenda in orde maken en uitnodigingen versturen
- Deelnemerslijsten bijhouden
- Het maken van verslagen en openbare samenvattingen
- Verslagen versturen en reacties verwerken
- Opstellen en versturen nieuwsbrieven
- Bijhouden van de website (Wordpress)
- Opstellen nieuwsberichten
- Optioneel bestaat ook nog de mogelijkheid om een stuk projectadministratie op te pakken, en mee te werken aan de beschrijving van resultaten van de samenwerkingsverbanden (interviews en rapportages).

Bij bewezen talent en interesse is doorgroei naar een procesmanagement rol zeker denkbaar. Ook bij onze medewerkers staan wij voor verbinden en versnellen. Je werkt rechtstreeks met Anne-Marie Bor, oprichter en eigenaar van NextGreen. Daarnaast werk je samen met en voor partners in de projecten en collega-projectbegeleiders.

Past NextGreen als werkgever bij mij?

De organisatie van NextGreen (voorheen AMBOR creatie) bestaat inmiddels 5 jaar en heeft zich bewezen in de markt van verduurzaming van het bedrijfsleven. De kernwaarden van NextGreen bevinden zich op het vlak van verbinden, verdiepen, vernieuwen en versnellen. De sfeer is informeel en we communiceren vanuit een positieve grondhouding. Onze communicatielijnen zijn kort en we werken op basis van vertrouwen.

Wat neem jij mee?

- Motivatie om aan duurzaamheid te werken
- Enthousiasme en een positieve houding
- Drive om te leren en verder te groeien
- Verbindend communiceren: jij begrijpt als geen ander het belang van het verbinden van deelnemers aan de verandering waar aan gewerkt wordt. Jouw rol hierin is van cruciaal belang
- Communicatief en taalkundig sterk, bij voorkeur ook in het engels
- Je bent in staat om je in te leven in de ander
- In staat en bereid om flexibel ad hoc werkzaamheden op te pakken. Dit kan uiteraard ook vanuit huis
- Hoofd- en bijzaken kunnen onderscheiden, structureren van resultaten van bijeenkomsten voor verslaglegging en samenvattingen
- Accuraat en precies
- En zelfstandig kunnen werken. Het komt soms voor dat je alleen op kantoor aan het werk bent
- Wij stellen geen eisen aan het opleidingsniveau, maar wel aan de fit met ons duurzame DNA en een zelfstandige, vrijwel foutloze uitvoering van bovenstaande taken en werkzaamheden.

Wat biedt NextGreen?

Wij werken in een klein en ambitieus team, waarin ruimte is voor eigen inbreng. In eerste instantie betreft het een tijdelijk dienstverband van 8-16 uur, maar dat kan uitgroeien tot meer bij bewezen talent en ambitie. Wij bieden een marktconform salaris.

Interesse?

Heb je interesse in deze vacature of heb je nog aanvullende vragen, neem dan contact op met Anne-Marie Bor 06-12634071 of mail je motivatie en cv naar: a.bor@nextgreen.nl.