



'Sterk onderwijs vandaag voor de beroepen van morgen'

Waar zou ons land zijn zonder mbo'ers? Het mbo is Mega Belangrijk Onderwijs en daar dragen we bij de MBO Raad graag aan bij!

De MBO Raad is de brancheorganisatie van de scholen in het middelbaar beroepsonderwijs en de volwasseneneducatie die bekostigd onderwijs aanbieden. De MBO Raad behartigt de gemeenschappelijke belangen van de aangesloten scholen, biedt diensten aan en onderneemt gezamenlijke activiteiten die samenhangen met deze belangenbehartiging. De MBO Raad heeft zes afdelingen: Werkgeverszaken, Bedrijfsvoering & Bekostiging (WBB), Bedrijfstakinggroepen (BTG), Strategie en Onderwijs (S&O), In- en Externe Communicatie (I&EC), Bedrijfsvoering en Externe Projecten.

De afdeling Externe Projecten organiseert met externe middelen projecten voor de mbo-scholen, publiek en privaat, of in opdracht van overheden, zoals Leven Lang Ontwikkelen, Gelijke Kansen Diversiteit en Inclusie en Gezonde School, Fit, Veilig en Gezond Werken. Per 1 november 2020 of zo spoedig als mogelijk is, zoekt de MBO Raad uitbreiding van deze projectteams voor:

- Leven Lang Ontwikkelen (8 uur per week t/m 31-12-2022)
- Gelijke Kansen Diversiteit en Inclusie (18 uur per week t/m 31-12-2023)
- Gezonde School, Fit, Veilig en Gezond werken (24 uur per week t/m 31-12-2024)

Hierdoor ontstaat **twee vacatures** voor:

Projectassistenten
26 uur per week (0,65 fte) en
24 uur per week (0,6 fte)

Het gaat om tijdelijke functies binnen deze projecten met een verwachte doorlooptijd van 2, 3 of 4 jaar.

Wat vragen we van een projectassistent?

- Je werkt samen met de projectleider van een van de projecten en het bijbehorende team.
- Je bent het aanspreekpunt voor de betrokkenen zoals: scholen, de stuurgroep, de klankbordgroep, coördinatoren, docenten, thema-instituten en andere externe partijen voor vragen over het project. Vaak unieke samenwerkingen die een extra en inspirerende dimensie bieden aan het werk.
- Je verricht *backoffice*-activiteiten in relatie tot de uitvoering van het project.
- Je verzorgt deels de financiële administratie.
- Je beheert de agenda van het team, regelt afspraken, archiveert documenten en notuleert.
- Je verricht overige ondersteunde activiteiten in overleg met de projectleider en het team.



Functie-eisen projectassistent

- Minimaal mbo+ werk- en denkniveau.
- Zeer goede administratieve vaardigheden en inzicht in het beheer van projectfinanciën.
- Ruime gebruikerservaring en toepassingsvaardigheden in Windows, SharePoint, CMS, Teams.
- Communicatief, zowel schriftelijk als mondeling.
- Dienstverlenend: plezier hebben in het oplossen van vragen of problemen van mensen die hulp vragen.
- Goed kunnen prioriteren, plannen en organiseren.
- Zowel goed kunnen samenwerken in teamverband als zelfstandig kunnen werken.

Arbeidsduur, arbeidsvoorwaarden en salaris

De arbeidsduur bedraagt 0,6 of 0,65 fte (24-26 uur per week). Een project is per definitie eindigend. Bij een combinatie van projecten kan sprake zijn van differentiatie in het aantal uren. De salarisindicatie bedraagt afhankelijk van opleiding en ervaring minimaal € 2.162,00 en maximaal € 3.773,00 op fulltime basis, waarbij de MBO Raad een feitelijke en contractuele voltijds werkweek van 40 uur hanteert. Detachering vanuit bijvoorbeeld een school of onderwijsinstelling is mogelijk. Hierbij is sprake van de daadwerkelijke loonkosten met een reële opslag voor overhead.

Meer informatie en solliciteren?

Voor inhoudelijke vragen over deze vacature kun je contact opnemen met Jan Faber, hoofd externe projecten MBO Raad via 06-5027 2666 of j.faber@mboraad.nl.

Wanneer je meer informatie wilt lezen over de MBO Raad, raadpleeg dan de website www.mboraad.nl.

Daarbij kun je doorklikken naar de sites voor platforms en projecten: www.mboraad.nl/platforms-projecten

Hierna kun je doorklikken naar: <https://www.mboraad.nl/kennispunt-mbo-leven-lang-ontwikkelen>.

De pagina's voor de nieuwe projecten Gelijke Kansen Diversiteit en Inclusie Gezonde School, Fit, Veilig en Gezond werken zijn nog in de maak.

Heb je interesse in deze functie; stuur jouw CV met relevante ervaring en een motivatiebrief per e-mail naar de afdeling HRM via hrm@mboraad.nl. Je kunt tot uiterlijk maandagochtend 2 november 10.00 uur reageren. Geef in jouw brief duidelijk aan welk projectteam jouw voorkeur heeft op basis van jouw affiniteit en ervaring.

Deze vacatures worden tegelijkertijd intern en extern opengesteld voor werknemers van de MBO Raad en daarbuiten.