

meaningful matters.

Ben jij die enthousiaste projectcoördinator?



Ervaren in het goed organiseren van opleidingsdagen.

Dan zoeken we jou!



meaningful matters.



Wij geloven dat iedereen het verschil kan maken. Ook jij. In het klein en in het groot. Voor jezelf, voor de mensen om je heen, voor de organisatie en voor de maatschappij. Daar staan wij voor!

Om ons team van 20 mensen op korte termijn uit te breiden, zoeken wij een nieuwe, enthousiaste projectcoördinator voor ons label Academie voor Toezichthouders en Commissarissen.

Wie zijn wij?

Meaningful Matters is het moederbedrijf van vier verschillende labels, die elk hun eigen opleidingen en ontwikkeltrajecten verzorgen:

Opleidingsinstituut KMBV, Avicenna Academie voor Leiderschap, Academie voor Toezichthouders en Commissarissen en Empowering Center. Al ruim 30 jaar organiseren we jaarlijks circa 350 trajecten in binnen- en buitenland.

Professionele én persoonlijke groei in het werk vinden wij onwijs belangrijk. Wij bieden daarom ook alle kansen aan een projectcoördinator die zichzelf wil blijven ontwikkelen. We houden van gedrevenheid, no nonsens, directheid en leveren graag een betrokken en persoonlijke dienstverlening.

De functie van projectcoördinator

Als projectcoördinator regel jij op de achtergrond alles wat er nodig is voor een geslaagde opleidingsdag. Jij zorgt ervoor dat alles voor de verschillende edities van onze opleidingen op kwalitatief goede en scherpe manier wordt georganiseerd. Je verzorgt onder meer de planning van docenten, communiceert met deelnemers, boekt de locatie en regelt de catering. Je werkt zowel zelfstandig als in teamverband en weet daarbij sturing te geven aan jouw projecten én het grote geheel uitstekend te overzien.

Jij bent:

- Een kei in het op de achtergrond regelen van opleidingsdagen;
- Flexibel, klantgericht en oplossingsgericht;
- Niet bang voor repeterend werk in combinatie met snel schakelen;
- Zorgvuldig in het goed uitvoeren van bestaande projecten;
- Perfect in staat om structuur aan te brengen in je werkzaamheden;
- Communicatief sterk;
- Graag dienstverlenend;
- Stressbestendig;
- Digitaal vaardig en hebt affiniteit met het maken en vullen van online leersystemen (ervaring met WordPress is een pré).

Jij hebt:

- Mbo4+ of hbo werk- en denkniveau;
- Uitstekende beheersing van Outlook, Word en Excel;
- Goede beheersing van de Nederlandse taal in woord en geschrift;
- Bij voorkeur (minimaal 2 jaar) werkervaring in een projectmatige of secretariële functie.

Wat bieden wij jou:

- Werkzaamheden op basis van 32 tot 36 uur per week;
- Een fijne, informele werksfeer en een enthousiast en gedreven team van collega's.

Voor meer informatie:

Informatie over onze labels tref je aan op onze website meaningfulmatters.nl

Voor eventuele vragen over de vacature kun je contact opnemen met Tessa de Haan (teamlead) op telefoonnummer 0570 - 76 00 06.

Ben jij het organisatietalent waar wij naar op zoek zijn en wil je graag onderdeel worden van ons team? Dan kun je jouw sollicitatiebrief en CV sturen naar vacature@academievoorleiderschap.nl