

Projectmanager (fulltime - 40uur) minimaal 2 – 3 jaar ervaring



Congress Company, the medical meeting professional

Congress Company is een **gecertificeerd** congresorganisatiebureau gespecialiseerd in de organisatie van **medische bijeenkomsten** en is in Nederland één van de grootste aanbieders van geaccrediteerde nascholing.

Wij organiseren jaarlijks zo'n 50 bijeenkomsten, symposia en (internationale) congressen voor meer dan 20.000 deelnemers. Onze specialisatie, naast **congresorganisatie**, is **sponsorwerving** en **expositiemanagement**. Tevens voeren wij voor diverse medische verenigingen het **ledensecretariaat** of begeleiden wij onze klanten met een **bidprocedure** om een internationaal congres met succes naar Nederland te halen.

Bij Congress Company werken circa 15 enthousiaste professionals in verschillende functies aan uiteenlopende congressen. Op dit moment zijn wij **voor ons kantoor in 's-Hertogenbosch** op zoek naar een energieke projectmanager (m/v).

Functieomschrijving:

- Het zelfstandig uitvoeren van kleine/middelgrote congressen.
- Je bent (mede)verantwoordelijk voor het opstellen van projectdoelstellingen en -definitie en programma van eisen.
- Het opstellen van het plan van aanpak en draaiboek. Het regelen van alle logistieke zaken met verschillende leveranciers.
- Je bent aanspreekpunt voor de opdrachtgever ten aanzien van het project en ben in staat tijdig problemen te signaleren en deze zelfstandig op te lossen.
- Je denkt met de opdrachtgever mee en bent in staat de wensen van de klant te vertalen in praktische concepten en deze toe te passen in de projecten. Ook draag je (mede) zorg voor een complete briefing.
- Je bent (mede) verantwoordelijk voor de uitvoering en het bewaken van projecten conform briefing en qua inhoud, kwaliteit en planning. Tevens draag je zorg voor periodieke rapportages.
- Abstract- en sprekersmanagement.
- Je stelt (mede) begrotingen op, bewaakt de financiën gedurende het project, verzorgt de financiële afhandeling en verzorgt de communicatie daarvan richting opdrachtgever.
- Volledig zelfstandig kunnen voeren van verenigingssecretariaten: ledenadministratie, nieuwsbrieven, notuleren bij vergaderingen.

Ons aanbod:

Wij bieden een afwisselende functie waarin je onderdeel bent van een dynamisch team waarbij innovatie en vooruitstrevendheid vanzelfsprekend zijn. Salaris is afhankelijk van je ervaring en opleiding.

Wij vragen:

- HBO/HBO+ werk- en denkniveau.
- Aantoonbare ervaring (2-3 jaar) als projectmanager binnen de congresbranche.
- Uitstekende mondelinge en schriftelijke communicatieve vaardigheden in zowel Nederlands als Engels.
- Kennis van trends en ontwikkelingen binnen de congresbranche.
- Affiniteit met de medische sector.
- Ervaring met verenigingssecretariaat is een pré.
- Klant- en resultaatgericht, stressbestendig, oplossingsgericht, accuraat en een hand-on mentaliteit.
- Je bent collegiaal, functioneert goed in een teamverband en hebt gevoel voor humor.

Contactinformatie:

Heb je interesse in deze functie? Stuur dan een CV plus uitgebreide motivatiebrief naar hr@congresscompany.com t.a.v. mevrouw Malou Meuffels.