

Congress Company is gespecialiseerd in de organisatie van wetenschappelijke bijeenkomsten. Wij zijn een vooraanstaande organisatie in het aanbieden van geaccrediteerde nascholing. Wij organiseren jaarlijks bijeenkomsten, symposia en (internationale) congressen. Onze specialisatie naast congresorganisatie is sponsorwerving en expositiemanagement. Daarnaast voeren wij voor diverse verenigingen het ledensecretariaat of begeleiden wij klanten met een bidprocedure om een internationaal congres met succes naar Nederland te halen. Ter aanvulling van het team zijn wij voor op zoek naar een energieke Projectmanager (m/v). Standplaats 's-Hertogenbosch.

Functieomschrijving:

In deze functie ben je (mede)verantwoordelijk voor het voorbereiden, opzetten, bewaken en de uitvoering van de diverse bijeenkomsten, symposia en congressen. Je draagt (mede)zorg voor programmering, productie, communicatie en financiering van projecten. Je werkt met een projectplan, zodanig dat de geformuleerde projectdoelstelling binnen randvoorwaarden van kosten, kwaliteit, tijd, organisatie en communicatie worden gerealiseerd. Je hebt een coördinerende taak naar derde partijen.

Taken en verantwoordelijkheden:

- Je bent (mede)verantwoordelijk voor het opstellen van projectdoelstellingen en -definitie en programma van eisen;
- Opstellen van plan van aanpak en draaiboek;
- Aanspreekpunt voor de opdrachtgever ten aanzien van het project en is in staat tijdig problemen te signaleren en deze zelfstandig op te lossen;
- Denkt met de opdrachtgever mee en is in staat de wensen van de klant te vertalen in praktische concepten en deze toe te passen in de projecten. Draagt (mede)zorg voor een complete briefing;
- (Mede) Verantwoordelijk voor de uitvoering en bewaken van projecten conform briefing, wat betreft inhoud, kwaliteit en planning, alsmede zorgdragen voor periodieke rapportages;
- Stelt (mede) begrotingen op, bewaakt de financiën gedurende het project en verzorgt de financiële afhandeling en verzorgt de communicatie daarvan naar de opdrachtgever.
- Signaleren van proces- en productverbeteringen.

Functie-eisen:

- Je hebt MBO+ / HBO werk- en denkniveau;
- Aantoonbare ervaring (2-3 jaar) als project manager binnen de congresbranche;
- Uitstekende mondelinge en schriftelijke communicatieve vaardigheden in zowel Nederlands als Engels;
- Op de hoogte van trends en ontwikkelingen binnen de congresbranche;
- Affiniteit met de wetenschappelijke sector;
- Klant- en resultaatgericht, stressbestendig, oplossingsgericht, accuraat en een hand-on mentaliteit;
- Je bent collegiaal, functioneert goed in een teamverband en hebt gevoel voor humor.

Wij bieden:

Wij bieden een afwisselende functie waarin je onderdeel bent van een dynamisch team waarbij innovatie en vooruitstrevendheid vanzelfsprekend zijn. Er wordt een grote mate van zelfstandigheid geboden, naast een marktconform arbeidsvoorwaarden pakket.

Congress Company wil groei realiseren (kwalitatief en kwantitatief) bij opdrachtgevers, sponsors, toeleveranciers en werknemers. De letters van GROEI staan voor:

- G** Grensverleggend (ideeën/concepten)
- R** Resultaatgericht
- O** Open (communicatie naar 3 relaties toe)
- E** Expert (kennis, verbeteren, op de hoogte blijven, innoveren)
- I** Integer (eerlijk, oprecht, betrouwbaar)

Heb je interesse?

Je kunt je motivatiebrief met CV mailen naar hr@congresscompany.com, o.v.v. referentienummer 1706PM. Klik [HIER](#) voor een functiebeschrijving.

Voor meer informatie kun je contact opnemen met Wilfred Jacobs (Operationeel Directeur), 073 – 700 3506 of 06 13575779. Ook kun je kijken op www.congresscompany.com.