

> Retouradres Postbus 201 3730 AE De Bilt

Onderwerp **Vacature aankondiging**
Datum 27 juli 2010
Nummer KNMI 2010/17

KNMI

Bezoekadres
Wilhelminalaan 10
3732 GK De Bilt
Postbus 201
3730 AE De Bilt
T 030-220 69 11
www.knmi.nl

Bij de Staf, afdeling Bedrijfsvoering van het KNMI te De Bilt, bestaat een vacature voor:

Contactpersoon

mevr. A. Koot
T 030-2206746
koot@knmi.nl

Projectcontroller

Algemene informatie

Het Projectenbureau is een faciliterend cluster van het KNMI voor een goede voorbereiding, uitvoering en afronding van de projecten die met externe medefinanciering worden uitgevoerd. De werkzaamheden van het projectenbureau betreffen hoofdzakelijk het financiële en administratieve beheer, inclusief de personele aspecten, zodat er een aanspreekpunt is voor alle niet inhoudelijke vragen betreffende de projecten.

De projectcontroller werkt als medewerker van het Projectenbureau aan extern gefinancierde onderzoeksprojecten. De subsidie voor deze onderzoeksprojecten wordt o.a. verstrekt door de EU, ESA, NSO.

De projectcontroller ondersteunt de projectleiders bij administratieve, financiële en contractuele aspecten van de projecten. De werkzaamheden betreffen o.a. het maken van projectbegrotingen, verzorgen van periodieke voortgangsrapportages, maken van kostenoverzichten en het initiëren van accountantscontroles.

De projectcontroller ressorteert onder het hoofd Bedrijfsvoering.

Functie informatie

De projectcontroller adviseert, informeert en is aanspreekpunt met betrekking tot financiële en daaruit voortvloeiende administratieve aspecten rond de voorbereiding, uitvoering en afronding van projecten die aan hem/haar zijn toegewezen.

Hieronder valt onder andere:

- opstellen van het financiële deel van onderzoeksvoorstellen voor nieuwe (deel)projecten;
- mede vormgeven van (sub) contracten;
- beoordelen contracten derden
- bewaken van de uitvoering van contracten, i.c.
 - budget
 - planning en realisatie
- bewaken van de uitvoering van de subcontracten
- inrichten en onderhouden projectdossier
- verzorgen van voortgangs- en financiële rapportages voor interne en externe verantwoording
- aanspreekpunt externe opdrachtgevers op het gebied van contractueel en financieel management.
- Aanleveren van informatie en verzorgen van afstemming tussen de afdeling Bedrijfsvoering en de afdeling waar het project loopt.

Vereist

- minimaal HBO werk- en denkniveau, bedrijfseconomische richting
- cijfermatig inzicht en accuratesse;
- ervaring met projectmanagement en financieel beheer is een pre;
- in staat om effectief en efficiënt met zijn/haar bevoegdheden om te gaan; informerend en verantwoordelijkheid nemend;
- resultaatgericht en communicatief;

KNMI

Datum

27 juli 2010

- zelfstandig kunnen werken en proactieve houding;
- goede beheersing van Excel;
- Kennis van administratieve systeem SAP is een pre;
- goede beheersing van de Nederlandse en Engelse taal in woord en geschrift.

Competenties: Samenwerken, Klantgerichtheid, Initiatief, Aanpassingsvermogen, Accuratesse, Collegialiteit

Standplaats: De Bilt

Salaris: Maximaal € 3.469,57 bruto per maand (schaal 9)

Bijzonderheden

Dit is een tijdelijke aanstelling voor de duur van 2 jaar.

Inlichtingen kunnen worden ingewonnen bij Annemarie Koot, telefoonnummer 030-2206746, e-mail: koot@knmi.nl.

Ben je geïnteresseerd in deze functie, stuur dan je schriftelijke sollicitaties tot uiterlijk 13 augustus 2010 onder vermelding van vacaturenummer KNMI 2010/17 naar:

Ministerie van Verkeer en Waterstaat
Werving en Selectie
Postbus 20906
2500 EX Den Haag

of e-mail: recruitment@minvenw.nl