

Vacature: Werkvoorbereider/ Planner consultancy

Over Radcon

Radcon is een onafhankelijk team van ervaringsdeskundigen in stralingsbescherming. Wij ondersteunen organisaties in de humane en veterinaire sector, industrie en musea bij het veilig en verantwoord werken met ioniserende straling. Onze aanpak is persoonlijk, praktisch en gericht op kwaliteit. We zijn gevestigd in Arnhem en werken met een klein, hecht team van specialisten, waaronder stralingsdeskundigen, planners en administratieve krachten. Meer over ons: www.radcon.nl

Wat ga je doen?

Als planner zorg je voor een efficiënte en kwalitatieve planning van projecten en medewerkers. Je coördineert zowel interne als externe werkzaamheden en bereidt administratieve processen voor. Daarnaast ben je een belangrijke schakel tussen klanten, leveranciers en collega's.

Je plek in ons team

Je werkt nauw samen met een team van stralingsdeskundigen, de financiële afdeling en de teammanager. Je rapporteert direct aan de teammanager en bent verantwoordelijk voor de planning van vijf medewerkers.

Typische werkzaamheden

- Projecten aanmaken en administratieve voorbereidingswerkzaamheden
- Planning maken en afspraken inplannen
- Werkzaamheden combineren voor efficiënte bezoeken
- Zorgen voor minimaal aantal klantbezoeken per dag
- Prognoses maken van planning en inkomsten per kwartaal
- Ondersteunen bij sollicitaties en inwerktrajecten van nieuwe collega's
- Coördineren bij optimalisatie van externe planningstools en contact onderhouden met leverancier en gebruikers
- Signaleren en uitwerken van verbeterpunten van onze dienstverlening
- Verzenden van klanttevredenheidsonderzoeken (KTO)

Wat breng je mee?

- MBO+ werk- en denkniveau
- Enige werkervaring met planning en administratieve processen
- Ervaring met softwaretools zoals MS Office en Exact is een pré maar geen vereiste

Je beschikt over een aantal van de volgende eigenschappen:

- **Je plant** efficiënt en kan prioriteiten stellen voor meerdere medewerkers en projecten.
- **Je hebt organisatorisch inzicht en kunt daardoor** overzicht houden en werkzaamheden slim combineren.

- **Je beschikt over administratieve vaardigheden zoals het** nauwkeurig werken met systemen en documenten.
- **Jouw communicatie is** helder, professioneel en klantvriendelijk en daardoor ben je in staat om gemakkelijk te communiceren met collega's, leveranciers en klanten.
- **Je hebt ervaring** met planningssoftware (is een pré).

Wat bieden wij jou?

- Een **marktconform salaris** van €2.600 – €3.200 bruto per maand o.b.v. een fulltime dienstverband (afhankelijk van ervaring en opleidingsniveau)
- **Reiskostenvergoeding** en **25 vakantiedagen** per jaar o.b.v. fulltime dienstverband
- Mogelijkheden tot **trainingen en opleidingen** zodat je jezelf blijft ontwikkelen
- **Doorgroeien** naar een functie met meer verantwoordelijkheden, zoals strategische planning en leidinggeven aan een groter team behoort binnen de mogelijkheden.
- Aantal uur **24 uur per week**
- Dienstverband van 1 jaar met **uitzicht op vaste aanstelling**
- Een **goede pensioenregeling** bij ASR met een gunstige werkgeverbijdrage
- **Eindejaarsbonus**
- **Vakantiegeld 8 %**
- Startdatum zo spoedig mogelijk
- Mogelijkheid om **hybride te werken**
- En natuurlijk gezellige **team uitjes**

Meer weten over deze vacature?

Ben je nieuwsgierig naar de vacature of wil je meer weten over wie we zijn en wat we te bieden hebben? Voordat je de sprong waagt, kun je altijd contact opnemen met de teammanager consultancy Michael Tacke. Je kunt hem bereiken via michael.tacke@radcon.nl of telefoonnummer 085-0043914. Hij staat klaar om al je vragen te beantwoorden!

Wil je direct solliciteren? Stuur dan je CV en motivatiebrief naar michael.tacke@radcon.nl