

## 2.7 Projectmedewerker I&O

### **Functienaam:**

Projectmedewerker I&O

### **Generieke functie functieboek OB/KE:**

Specialist uitvoering III

### **Plaats in de organisatie:**

De projectmedewerker I&O legt verantwoording af aan het hoofd van de afdeling Innovatie en Onderwijs. Hij/zij geeft zelf geen leiding.

### **Verantwoordelijkheden:**

- Ondersteunen van de projectleider(s) I&O bij de totstandkoming van projectplannen
- Bijdragen aan de uitvoering van projecten gericht op de innovatie en het (door)ontwikkelen van het product- en dienstenaanbod van BplusC gericht op specifieke doelgroepen, institutionele klanten en/of branche gerelateerde programma's
- Ondersteunende taken t.b.v. de afdeling Innovatie en Onderwijs

### **Taken:**

- Ondersteunen van de projectleider(s) I&O bij de totstandkoming van projectplannen
  - Levert input en denkt mee met de projectleider(s) bij de totstandkoming van projectplannen, ontwikkelen van activiteiten en diensten e.d.
  - Koppelt ervaring vanuit de dagelijkse praktijk terug aan de projectleider(s)
  - Neemt in een adviserende en/of uitvoerende rol deel aan projectgroepen
- Bijdragen aan de uitvoering van projecten gericht op de innovatie en het (door)ontwikkelen van het product- en dienstenaanbod van BplusC gericht op specifieke doelgroepen, institutionele klanten en/of branche gerelateerde programma's
  - Voert overeengekomen werkzaamheden uit, zoals beschreven in de projectplan(nen)
  - Begeleiden van activiteiten voor specifieke doelgroepen en/of institutionele klanten
  - Signaleert aanvullende/gewijzigde wensen van de klant bij de projectleider
  - Lost, indien mogelijk, zelfstandig knelpunten in de uitvoering van de werkzaamheden op of signaleert knelpunten bij de projectleider(s)
- Ondersteunende taken t.b.v. de afdeling Innovatie en Onderwijs
  - Signaleert en benut kansen voor nieuwe of aanvullende dienstverlening
  - Volgt relevante trends en ontwikkelingen in het vakgebied en toetst deze op relevantie voor de eigen werkzaamheden
  - Beheert materialen t.b.v. het product- en dienstenaanbod van BplusC en houdt deze up-to-date

### **Bevoegdheden:**

De projectmedewerker Innovatie en Onderwijs is bevoegd tot:

- het onder verantwoordelijkheid van de projectleider zelfstandig uitvoeren van werkzaamheden conform de vastgestelde projectplan(nen)
- inzage in voor het uitoefenen van de functie relevante informatie uit archieven, administraties, beleidsstukken e.d. overeenkomstig de interne regelgeving
- het deelnemen aan werkoverleg

### **Interne contacten:**

BplusC collega's, voor zover relevant voor de inhoud van het werk, zoals bv.:

- Hoofden afdelingen
- Projectleiders
- Coördinatoren
- Medewerkers

### **Externe contacten:**

Stakeholders, voor zover relevant voor de inhoud van het werk, zoals bv.:

- Klanten
- Contractpartners
- Samenwerkingspartners
- Toeleveranciers

- Opdrachtgevers
- Subsidieverstrekkers

**Benodigd opleidingsniveau en ervaring:**

HBO werk- en denkniveau

Relevante opleiding in relatie tot de kerntaken van de afdeling Innovatie en Onderwijs

Minimaal 3 jaar ervaring in een vergelijkbare functie

Uitstekende sociale en communicatieve vaardigheden (zowel schriftelijk als mondeling)

Affiniteit met specifieke doelgroepen, institutionele klanten en/of branche gerelateerde programma's

**Competenties en vaardigheden:**

Resultaatgerichtheid

Klantgerichtheid

Aanpakker

Creativiteit

Stressbestendigheid

Prioriteiten stellen

Hoofd- en bijzaken onderscheiden

**Inschaling:**

Schaal 7 cao Openbare Bibliotheken