

“IK GENIET ERVAN OM BIJEENKOMSTEN TOT IN DE PUNTJES TE ORGANISEREN”

Tijdelijk van april/mei tot en met december, 24 uur per week

 UNIE VAN
WATERSCHAPPEN

Februari 2024

Vacature in het kort

Een bijeenkomst organiseren en zorgen dat alles tiptop in orde is: daar houd jij van. Je weet dat er *last minute* altijd iets kan tegenzitten, maar daar krijg jij geen stress van. Je hebt er ervaring mee en weet het op te lossen. Je wordt blij van afwisseling en vindt het juist daarom leuk om onze communicatieafdeling voor ruim een halfjaar te ondersteunen. Je bent vindingrijk en weet zo nodig te improviseren om tot oplossingen te komen.

“Ik denk in oplossingen”

De Unie van Waterschappen organiseert evenementen en bijeenkomsten voor waterexperts en stakeholders: onder meer bestuurders van waterschappen, Kamerleden en medewerkers van provincies en gemeenten. De grotere events zijn bijvoorbeeld het Waterschapscongres en het Waterinnovatiefestival. Kleiner zijn de themabijeenkomsten en netwerkdagen voor met name waterschapmedewerkers. Draaiboeken voor zulke evenementen zijn bij jou in goede handen. Je bewaakt de planning en zorgt zo nodig voor oplossingen.

“Ik hou veel ballen hoog en krijg daar energie van”

Kleinere bijeenkomsten organiseer jij van a tot z. Aan de ene kant heb je te maken met de inhoud van het waterwerk; fijn als je daar al iets van af weet. De andere kant is meer praktisch en organisatorisch. Je maakt bijvoorbeeld afspraken over de catering, zaalverhuurder en techniek. Daarnaast verzorg je de opmaak van uitnodigingen, programmafolders en onlinecontent. Het is dan ook een pre als je handig bent met dtp-werk. Op de evenementen zelf ben je het aanspreekpunt en ontvang je de gasten. Voor de grote evenementen zetten we projectengroepen op, waar je onderdeel van bent. Vaak huren we ook een congresbureau in. Jij bent dan het aanspreekpunt voor het bureau.

“Ik schakel graag vlot en direct”

Je doet dit werk samen met een collega. Jullie zijn elkaars klankbord en verdelen het werk onderling. Als duo zijn jullie onderdeel van de communicatieafdeling van de Unie: een leuke club ervaren professionals, die als een goed geoliede machine samenwerkt. De sfeer is informeel en losjes; iedereen gaat sociaal en amicaal met elkaar om. Omdat je maar een half jaar bij de Unie komt te werken, zou het fijn zijn als je in deze periode geen lange vakantie hebt gepland. Verder is het goed om te weten dat de arbeidsvoorwaarden prima in orde zijn.

Dit ga je doen:

- Je organiseert en coördineert uiteenlopende evenementen, waaronder netwerk- en informatiebijeenkomsten, bestuurlijke en ambtelijke congressen en klankbordgroepen.
- Je faciliteert bij de programmaopstelling. Denk hierbij aan zaken als externe sprekers, catering, locatie en techniek.
- Je stelt uitnodigingen op.
- Je treedt op als gastvrouw/-heer bij evenementen en bijeenkomsten.
- Je stelt draaiboeken op, stuurt aan op deadlines en draagt bij aan de evaluatie van evenementen.
- Je levert een bijdrage aan communicatieve activiteiten.
- Je verzorgt drukwerk en regelt andere communicatieve uitingen.

Dit breng je mee:

- Je hebt mbo- of hbo-werk- en -denkniveau.
- Je beschikt over een groot organisatorisch vermogen en hebt affiniteit en ervaring met het organiseren van evenementen.
- Je vindt het leuk om als gastvrouw/-heer op te treden.
- Je bent accuraat, punctueel en praktisch.

- Je bent in staat om onder tijdsdruk veel werkzaamheden tegelijk op te pakken. Je zoekt hierbij de samenwerking en improviseert waar nodig.
- Je bent stevig en communicatief sterk.
- Je bent creatief en betrokken
- Affiniteit met dtp-werk is een pre.

Dit krijg je:

- Een plek in een klein, informeel team binnen een dynamische omgeving.
- Veel ruimte voor initiatief, nieuwe ideeën en zelfontplooiing; veel zelfstandigheid en eigen verantwoordelijkheid.
- Een tijdelijke aanstelling van april of mei tot en met december 2024.
- De mogelijkheid om de functie via detachering vanuit je huidige werkgever of op zzp-basis in te vullen.
- Een salaris in schaal 9 (max. €4.680 bruto op basis van 36 uur, afhankelijk van kennis en ervaring).
- Een prima pakket arbeidsvoorwaarden conform de cao Werken voor waterschappen, flexibele werktijden en een Individueel Keuzebudget (IKB) van 21% van het maandsalaris.

We zijn benieuwd!

Informatie over de Unie van Waterschappen kun je vinden op onze website: www.unievanwaterschappen.nl. Meer weten over de inhoud van de functie? Neem dan contact op met Willem Wensink, MT-lid Vereniging, Communicatie en Bestuurlijk Juridische Zaken, via wwensink@uvw.nl, of met Marianne Moree, communicatiemedewerker, via mmoree@uvw.nl.

Enthousiast geworden over deze functie?

Stuur je motivatie en cv uiterlijk zondag 3 maart 2024 naar sollicitatie@uvw.nl.

Wij willen de diversiteit binnen de organisatie vergroten. Elk mens is uniek. Verschil verrijkt! Niet alleen op je werk, maar overal en altijd. Als er ruimte is voor de ander, kan iedereen een unieke bijdrage leveren.