



Project-assistent Landmeten (min. 20 u/wk)

Wie zijn wij?

VanderHelm Bedrijven is dé bodembrede dienstverlener. Wij adviseren en ondersteunen onze klanten op het gebied van Milieu, Civiel & Infra en Ecologie. De combinatie van activiteiten maakt ons onderscheidend en vernieuwend en zo kunnen wij onze relaties zoals projectontwikkelaars, aannemers en overheden, ontzorgen met diverse vraagstukken.

VanderHelm is een echt familiebedrijf en dat zie je overal in terug. Onze mensen vormen het belangrijkste werkkapitaal, want zonder hen staat alles stil. Mensen een kans geven om zichzelf te ontwikkelen, hun kwaliteiten benutten en bovenal zorgen dat ze het naar hun zin hebben; dat zijn onze belangrijkste kernwaarden. Wij zijn trots op onze collega's en onze collega's zijn trots om bij VanderHelm te werken. Wij zijn op zoek naar een Project-assistent Landmeten.

Wat ga je doen?

Op de afdeling Landmeten worden diverse projecten opgepakt op het gebied van grond-, weg- en waterbouw (GWW). Als Project-assistent op deze afdeling houd jij je voornamelijk bezig met het ondersteunen en voorbereiden van alle werkzaamheden. Eén van jouw uitdagingen is om de administratieve processen, ter ondersteuning van de projectleider, werkvoorbereiders en landmeters, zo goed mogelijk te laten verlopen.

Wie ben jij?

Vind jij het leuk om te zorgen voor het ondersteunen en voorbereiden van alle werkzaamheden op de afdeling Landmeten? En is snel schakelen jouw ding? Maak werk van je talent, wij zijn op zoek naar jou! Pak je kans bij VanderHelm Bedrijven als:

Project-assistent Landmeten (min. 20 u/wk)

- met minimaal 2 jaar werkervaring met administratieve processen, kan je snel en goed als Project-assistent aan de slag;
- je bent punctueel, geordend en werkt gestructureerd;
- het lijkt je leuk om breed inzetbaar te zijn binnen de verschillende projecten;
- je kan zelfstandig werken, maar ook goed functioneren in teamverband;
- praktische kennis vertalen in je dagelijkse werkzaamheden is bekend terrein voor jou;
- je voelt je thuis in een bedrijf met een familiebedrijfscultuur;
- goede beheersing van de Nederlandse taal in woord en geschrift;
- minimaal MBO werk- en denkniveau.

Enthousiast?

Ben jij dé Project-assistent die onze afdeling Landmeten wilt komen versterken en een aanwinst is voor ons bedrijf? Tijdens een gesprek maken we graag kennis met jou en vertellen wij graag meer over ons en over de functie Project-assistent Landmeten.

Stuur je sollicitatie met (bijgevoegde) CV naar L.vanmontfort@vdhelm.nl. Heb je nog vragen? Neem gerust contact op met mevrouw L. van Montfort via ons telefoonnummer 010-2492460.

