

Het Duits-Nederlands openbaar lichaam euregio rijn-maas-noord gevestigd in Mönchengladbach zoekt per direct een gekwalificeerde:

Projectassistent(e) voor het GrensInfoPunt (Deeltijd 1 dag per week, tijdelijk dienstverband t/m 31.12.2019)

De functie bevat het volgende takenpakket:

- Doorsturen of beantwoorden van vragen
- Afspraken plannen
- Contentmanagement en het schrijven van teksten ten behoeve van social media en het regionale deel van de gezamenlijke website van de GrensInfoPunten: www.grensinfopunt.eu
- Beheer van het klantencontactstelsel
- Meten van de klanttevredenheid
- Ondersteunen bij bijeenkomsten en events
- Ondersteunen bij het opstellen van voortgangsrapportages
- Inkoop (offertes vergelijken, protocolleren van selectie, opdracht verstrekken en controleren van de geleverde dienst of goederen)

Als projectassistent(e) pas je bij ons als je beschikt over de volgende eigenschappen:

- Zelfstandig en secuur werken
- Zorgvuldig en discreet omgaan met vertrouwelijke informatie van klanten
- Inhoudelijke en sociale vaardigheden in combinatie met zelfverzekerd optreden
- Een goede beheersing van de Duitse en Nederlandse taal in woord en geschrift
- Communicatievaardig en organisatietalent
- Kennis en gebruik van gangbare software, met name MS Office en WordPress
- Afgeronde beroepsopleiding en beroepservaring

Wij bieden u een interessante uitdaging in onze grensoverschrijdende organisatie. Het salaris, gebaseerd op TvöD schaal 7 of 8 (CAO voor Duitse overheid/gemeenten) is afhankelijk van de inhoudelijke kwalificaties en ervaring.

Via www.euregio-rmn.eu vindt u meer informatie over onze organisatie en taken.

Stuur uw sollicitatie uiterlijk 28 januari 2018 naar: andy.dritty@euregio-rmn.de

Of per post aan het adres:

euregio rijn-maas-nord
z.Hd. Andy Dritty
Konrad-Zuse-Ring 6
D-41179 Mönchengladbach
Tel.: 0049 (0) 21 61 / 69 85 0
Fax: 0049 (0) 21 61 / 69 85 555