

# Projectadministrateur

locatie: Vught / aantal uren: 40 uur / opleiding: MBO-HBO

Hazenberg is een ontwikkelende bouwer met passie voor gezonde en duurzame leefomgevingen. Vanuit technische kennis en innovatiekracht ontwikkelen, bouwen, verduurzamen en transformeren wij woningen en gebouwen. Met alle aandacht voor mens, maatschappij en klimaat. We werken vanuit langdurige samenwerkingen voor woningcorporaties, gemeenten, vastgoedontwikkelaars en grondeigenaren.

Dagelijks zetten onze 250 medewerkers zich in om positieve impact te maken in de bouwsector. Onze bedrijfscultuur is open, warm en informeel. Samenwerken en aanpakken staan hoog in het vaandel. Ons sterke team van creatieve, pragmatische professionals neemt verantwoordelijkheid voor klanten, projecten en hun eigen loopbaan. Duurzaamheid en innovatie zijn essentieel in onze aanpak.

Hazenberg is een TBI-onderneming. TBI wil maatschappelijke impact maken. TBI initieert vanuit steward-ownership duurzame en maatschappelijke projecten zoals het TBI Studiefonds, het TBI Praktijkfonds en de TBI Klimaattrein.

## De functie

Als Projectadministrateur speel je een cruciale rol in de financiële en administratieve ondersteuning van onze projecten. Je werkt nauw samen met het projectteam om ervoor te zorgen dat de projecten financieel gezond worden afgerond.

Als projectadministrateur zorg je voor een vlekkeloze projectadministratie. Je benadert elke financiële beslissing met zorgvuldigheid en houdt altijd oog voor zowel kansen als risico's. Samen met je projectteam werk je aan een financieel gezonde afronding van diverse projecten. Je bent van A tot Z financieel verantwoordelijk voor een project.

## Tot je werkzaamheden behoren onder meer:

- Bewaken van projectbudgetten en rapporteren over eventuele afwijkingen aan het projectteam;
- Analyseren en tijdig opstellen van de periodieke prognose van het eindresultaat van het project;
- Opstellen en actueel houden van liquiditeitsprognoses van het project;
- Afwikkelen en verwerken van binnenkomende facturen;
- Bewaken van contractafspraken met onderaannemers en leveranciers en het signaleren en rapporteren van afwijkingen;
- Verwerken van de stand opname in het urenoverzicht en analyseren van de gevolgen hiervan;
- Signaleren en aansturen van tijdige facturatie aan de opdrachtgever.

## Ervaring

Wij zijn op zoek naar een gedreven professional met een voorliefde voor cijfers en een sterk verantwoordelijkheidsgevoel.

## Daarnaast breng je het volgende mee:

- Je beschikt over een HBO werk- en -denkniveau met een diploma in Economie of Bedrijfskunde. Alternatief heb je een administratieve MBO-opleiding afgerond, aangevuld met minimaal 5 jaar relevante werkervaring;
- Je hebt enkele jaren ervaring in een vergelijkbare rol, bij voorkeur in de bouw of een technische omgeving;
- Je bent nauwkeurig, leergierig en proactief in je aanpak;
- Je beschikt over sterke analytische en communicatieve vaardigheden;
- Je werkt graag samen in een team, maar kunt ook zelfstandig taken oppakken en succesvol afronden;
- Je hebt het vermogen om gericht te sturen op cijfers en kosten en kunt hierover helder advies geven;
- Je bent klantgericht én resultaatgericht in je werkzaamheden;
- Je bent beschikbaar voor 32-40 uur per week.

## Wat wij bieden

Het streven is om uit te blinken in ons vakgebied en voortdurend voorop te lopen op het gebied van klantgerichtheid, duurzaamheid en innovatie. Dit doen we met een team van enthousiaste en gedreven professionals. We bieden een inspirerende omgeving waarin jouw talenten optimaal tot recht komen en waar ruimte is voor persoonlijke ontwikkeling en groei. Kortom, een werkomgeving waarin jij het verschil kunt maken en waar jouw bijdrage van onschatbare waarde is.

## Naast een goed en marktconform salaris bieden wij:

- een prettige en informele werkomgeving met volop ruimte om te ondernemen en eigen initiatief;
- 43 vrije dagen;
- mogelijkheid tot flexibel-/thuiswerken;
- een goede (excedent) pensioenregeling;
- een budget voor jouw duurzame inzetbaarheid;
- een extra vergoeding voor een aanvullende zorgverzekering;
- ruimte voor persoonlijke ontwikkeling en groei binnen de organisatie;
- een studietoelage van Stichting Studiefonds TBI voor jouw kind(eren);
- overige arbeidsvoorwaarden conform CAO Bouw & Infra.

## Wil je solliciteren?

Maak van onderstaande link een kopie om direct via onze eigen site te reageren:  
<https://www.hazenberg.nl/vacature/projectadministrateur>

**Makers  
van Waarde**