

Functiebenaming: Projectmedewerker

POSITIE VAN DE FUNCTIE IN DE ORGANISATIE:

- de projectmedewerker is functioneel verantwoording schuldig aan de projectleider;
- op de taken van de projectmedewerker zijn alle voorkomende richtlijnen van het museum van toepassing, zoals daar zijn: werk- en beleidsplannen, in het bijzonder het/de betreffende projectplan(nen) en –begroting(en), financiële richtlijnen en kaders, interne richt- en gedragslijnen, arbeidsvoorwaardelijke richtlijnen en andere.
- De functie en de daaruit voortvloeiende taken worden uitgevoerd binnen de organisatie.
- De projectmedewerker is belast met het uitvoeren van een project.

KERNACTIVITEITEN:

1. Uitvoering van een project:

- het uitvoeren van activiteiten die voortvloeien uit het projectplan.

2. Overige werkzaamheden:

- het voeren van de administratie van de uitgevoerde werkzaamheden;
- het voorbereiden van de voor het project noodzakelijke verslagen, evaluaties, notities, begrotingen, financiële verantwoordingen en dergelijke;
- het in overleg met de projectleider verrichten van andere werkzaamheden.

OPLEIDING EN ERVARING:

- kennis van het projectgebied;
- kennis van en ervaring met het uitvoeren van een project(plan);
- kennis (op hoofdlijnen) van de aard van de werkzaamheden van het museum;
- mondelinge uitdrukkingsvaardigheid;
- schriftelijke uitdrukkingsvaardigheid.