

PMO / PROJECT MANAGER

Functie

Je bent verantwoordelijk voor de uitvoering van het Program Management Office en de oplevering van een aantal projecten in een sterk digitale context.

Verantwoordelijkheden op vlak van PMO (*indicatie 60% tijdsbesteding*)

- Je monitort de uitvoering en voortgang van onze VAN IN brede projecten. Je werkt daarbij nauw samen met interne en externe project managers door hen te coachen en begeleiden inzake de interne projectmethodologie en de oplevering van hun projecten binnen scope, timing en kwaliteit.
- Je bewaakt en verfijnt de bedrijfsspecifieke project methodologie die is afgestemd op de noden van onze organisatie.
- Je werkt samen met finance en controlling en zorgt voor transparante financiële statusopvolging.
- Je werkt samen met HR om de resource allocatie op de projecten transparant te krijgen en te beheersen.
- Je brengt de algemene project management kennis en -competenties van de organisatie op een hoger niveau.
- Je bewaakt de interne communicatie omtrent projecten.
- Je bent voorzitter van de PMO Board: je verzorgt de goede voorbereiding tbv besluitvorming en bewaakt de actiepunten
- Je geeft leiding aan de interne projectmanagers
- Je rapporteert aan de finance manager

Verantwoordelijkheden op vlak van project management (*indicatie 40% tijdsbesteding*)

- Je bent verantwoordelijk voor de oplevering van toegewezen projecten binnen de bedrijfsspecifieke projectmethodologie
- Je werkt samen met het projectteam, de projectsponsor en de stuurgroep
- Je overlegt continue met business om een goed inzicht te ontwikkelen van de noden
- Je hanteert Agile/SCRUM principes binnen je projecten

Profiel

- Je genoot een hogere opleiding (bij voorkeur in een informatica gerelateerde richting)
- Je hebt bij voorkeur ervaring en minimaal een sterke affiniteit met PMO én aantoonbare hands-on project management ervaring in een digitale context. Bij voorkeur ben je PRINCE2 gecertificeerd.
- Je hebt ervaring met Agile development (SCRUM)
- Je bent een echte people manager in functie van veranderingsprocessen en –projecten. Je beweegt je vlot en communiceert helder doorheen de organisatie.
- Je bent een uitgesproken teamplayer die zich graag beweegt doorheen de organisatie. Daarbij ben je een positief kritisch onderhandelaar en inspireer je stakeholders door hun voorstellen te challengen.
- Je werkt vanuit onze kantoren te Wommelgem en verplaatst je af en toe naar Gent en Mont-Saint-Guibert
- Je spreekt perfect Nederlands en je bezit een goede werkkennis van het Engels. Kennis van het Frans is een pro.

Aanbod

Je werkt binnen een boeiende, veranderende omgeving waar leren centraal staat en je volop kansen krijgt om je talenten te ontplooiën. Je mag rekenen op een correcte verloning, een bedrijfswagen en aanvullende extralegale voordelen.

Gelieve er rekening mee te houden dat wij gesloten zijn tijdens de kerstvakantie. Kandidaturen zullen vanaf 7/01 verder behandeld worden.

• **Online op:**
vr 16 november 2018

• **Locatie:**
Wommelgem

Van In

Nijverheidsstraat 92/5

2160 Wommelgem

België

• **Tel:** 03/480.55.11

• **Url:** <http://www.vanin.be/>