



WATER- EN
ENERGIEBEDRIJF
BONAIRE

WEB is op zoek naar een proactieve, resultaatgerichte en besluitvaardige PROJECT OFFICER



Water- en Energiebedrijf Bonaire N.V. (WEB) is opgericht in 1963 en is eigendom van het Openbaar Lichaam Bonaire. Als 'exclusief' multi-utilitybedrijf is WEB verantwoordelijk voor duurzame, betrouwbare en betaalbare levering van drinkwater en elektriciteit aan ruim 10.000 huishoudens, bedrijven en organisaties en de verwerking van afvalwater en distributie van irrigatiewater op Bonaire.

De energie- en (afval)watervoorziening op Bonaire draagt bij aan de duurzame ontwikkeling van het eiland. De bevolking neemt toe, het toerisme ontwikkelt zich, Bonaire is een groeiemarkt. In de komende jaren zal er veel geïnvesteerd moeten worden. Alleen dan kan de betrouwbaarheid, betaalbaarheid en kwaliteit van de energie- en (afval)watervoorziening op een peil worden gebracht dat past bij het zich snel ontwikkelende Bonaire.

Het team van WEB telt ruim 135 medewerkers. Zij werken samen onder het motto: 'Let's do it together', in een sterk besef dat WEB van en voor de gemeenschap op Bonaire is.

WEB HEEFT EEN VACATURE VOOR EEN PROJECT OFFICER

DEZE VACATURE IS GEPLAATST IN HET
Antilliaans Dagblad

Functie:

- Ressorteert onder de Project Manager
- Draagt zorg voor het in samenspraak met de Project Manager projecten van A tot Z op gestructureerde wijze te initiëren, voorbereiden, plannen, coördineren, begeleiden, uitvoeren en afsluiten
- Ondersteunt interne en externe stakeholders bij de voorbereiding en uitvoering van projecten
- Ondersteunt de Project Manager bij het opstellen en verder optimaliseren van projectprocedures en bij het leveren van input voor het financieel-technisch beleid (bijvoorbeeld jaarplannen)
- Controleert projecten op onder meer kwaliteit, kosten, inzet manuren en materieel alsmede tijdsplanning, risico's en stelt Projectrapportages op (voortgangsrapportage, afwijkingsrapportage, fase einde rapportage)
- Realiseert projecten conform de vastgestelde verwachtingen, verzorgt de overdracht aan interne of externe opdrachtgever voor verdere beheer en verankering in de organisatie. Evalueert de projecten, projectuitvoering en de resultaten per fase

Functie-eisen:

- HBO werk- en denkniveau
- Relevante opleiding, met een technische en bedrijfseconomische oriëntatie aangevuld met specifieke projectmanagementtrainingen

Water- en Energiebedrijf Bonaire N.V. • WEB-gebouw, Kaya Gresia z/n • P.O. Box 381
Kralendijk, Bonaire CN T+599 715 8244 • F +599 717 8756 • Storingsdienst (24/7) T 9215
E info@webbonaire.com • www.webbonaire.com

- Ervaring met projectmanagement, projectkostenberekening, risicomanagement en kennis van aanbestedingsprocedures
- Kennis en ervaring met de rol van client representative
- Tenminste vijf jaar relevante werkervaring
- Certificering van Prince 2 of gelijkwaardige projectmanagementmethodiek is een Pre
- Beschikking over analytische, communicatieve, adviespresentatie- en onderhandelingsvaardigheden
- Affiniteit en ervaring met techniek, ICT, asset management, financiën, bedrijfsprocessen en reorganisatie.
- Eigenschappen als teamspeler, zelfstandig, proactief, integer en accuraat.
- Beheersing van de talen: Nederlands, Papiaments, Engels en Spaans

Informatie:

Een aanstellingskeuring en assessment maken onderdeel uit van de procedure. Arbeidsvoorwaarden zijn conform de CAO, zoals door de organisatie afgesloten met vakbond FEDEBON

Sollicitatie

Indien u in aanmerking wenst te komen voor deze functie, ontvangen wij graag uiterlijk 5 februari 2021 uw sollicitatiebrief met uitgebreide motivatie en Curriculum Vitae t.a.v. de afdeling Human Resources per e-mail: info@webbonaire.com

let's do it
together