

# Medewerker Projectadministratie

Ben jij nauwkeurig, gestructureerd en hou je graag het overzicht? Dan is de functie van Medewerker Projectadministratie bij MVOI iets voor jou! Je werkt nauw samen met collega's en draagt bij aan het succes van diverse uitdagende projecten in de ondergrondse infrastructuur. Ben jij klaar voor een veelzijdige en verantwoordelijke functie in een groeiende organisatie? Dan zijn wij opzoek naar jou!

## DIT GA JE DOEN

Als Medewerker Projectadministratie draag jij zorg voor de nauwkeurige administratie behorende bij onze verschillende projecten. Samen met jouw collega's zorg je ervoor dat alles tot in de puntjes geregeld is, je werkt dan ook nauw met hen samen. In deze functie zal jij je onder andere bezighouden met:

- De urenverantwoordingen van je collega's verzamelen & verwerken in Metacom;
- De bonnen van de leveranciers en onderaannemers verwerken;
- Het opstellen van weekrapportages;
- Aanwezig zijn bij vergaderingen en overleggen en hier een vergaderverslag van opstellen;
- Het controleren van het materieeloverzicht en de facturen;
- Werkvergunningen opstellen aan de hand van plannings;
- Het verwerken van kwaliteitsregistraties;
- Het tijdig signaleren van afwijkingen en deze rapporteren.

## DIT BRENG JE MEE

- Je hebt een mbo-opleiding afgerond of werkt al enkele jaren op mbo-niveau.;
- Je hebt meerdere jaren relevante werkervaring in de rol van Medewerker Projectadministratie;
- Je beschikt over kennis van Microsoft Office en relevante computerprogramma's;
- Je kunt informatie grondig en gedetailleerd analyseren en bent bewust van de gevolgen van je acties;
- Je werkt nauwkeurig, gestructureerd en stelt prioriteiten.

## DIT IS MVOI

MVOI is een professionele zakenpartner in de infrasector voor de Nederlandse markt. Als onderdeel van de Mourik groep zijn wij een zeer solide bedrijf. Wij zijn gespecialiseerd in de aanleg en aanpassingen van ondergrondse en bovengrondse infrastructuur en geven daarbij deskundig advies. Onze focus ligt met name op de transport- en distributieleidingen op het gebied van gas, water, warmte en elektrotechniek.

Werken bij MVOI betekent werken in een stimulerende omgeving met uitdagende projecten. Wij willen een voortrekkersrol vervullen in de energietransitie, door te investeren in innovatieve en milieuvriendelijke oplossingen. Hierbij verliezen wij de kwaliteit en veiligheid niet uit het oog. We geloven in open communicatie, teamwork en het delen van kennis. Daarnaast bieden we kansen voor persoonlijke groei en ontwikkeling en streven we naar een positieve en transparante werkcultuur. Als medewerker bij MVOI kun je trots zijn op het feit dat je bijdraagt aan het creëren van een betere wereld. Sluit je bij ons aan en maak deel uit van TeamMVOI!

## DIT BIEDEN WIJ JOU

- Elke vier weken een salaris waar je blij van wordt;
- Veel vakantie-/ADV-dagen en 8% vakantiegeld om volop van te genieten;
- Reiskostenvergoeding, laptop en mobiele telefoon om je werk tot in de puntjes te kunnen uitvoeren;
- Goede pensioenregeling om je toekomst te verzekeren;
- Diverse opleidingsmogelijkheden om jezelf verder te ontwikkelen (o.a. via de Mourik Academy);
- De mogelijkheid om deel te nemen aan onze fiets- of bedrijfsfitnessregelingen en/of collectieve zorgverzekering, zodat je fit en gezond kunt blijven;
- Uitdagende werkomgeving met een grote mate van zelfstandigheid en verantwoordelijkheid

en ruimte voor eigen inbreng;

- Plezierig team met ruime ervaring, waarin je kunt samenwerken en van elkaar kunt leren.

#### SOLLICITEREN

Heeft deze vacature jouw interesse gewekt? Solliciteer dan via de onderstaande sollicitatieknop of stuur je cv met motivatie naar [werken@mvoi.nl](mailto:werken@mvoi.nl).

Voor vragen kun je contact opnemen met Nicole Nederveen via 085-2730900 of [werken@mvoi.nl](mailto:werken@mvoi.nl).