

Neptune Marine, te Hardinxveld-Giessendam groeit en is op zoek naar een:

Project Assistent **Fulltime**

Ben jij een echte teamplayer en houd je van aanpakken? Dan hebben wij de perfecte uitdaging!

Neptune Marine is een full-service leverancier van maritieme oplossingen. Wij zijn al meer dan 50 jaar actief op het gebied van ontwerp, om- en nieuwbouw, onderhoud, reparatie en verhuur van werkschepen en equipment (EuroCarriers, Dredgers, Cargovessels, Flattop en Split Barges, Multi Purpose Pontoons, Dipper Pontoons, Jack-ups, deck equipment etc.).

Neptune Marine heeft alle competenties in huis om maatwerkoplossingen te bieden in het ontwerp, engineering, om- en nieuwbouw. Hierdoor is zij in staat om vrijwel elke klantvraag in te vullen. De onderneming is met name werkzaam in West-Europa, o.a. in de Offshore Renewables, Marine Infrastructure en Dredging & Survey. Er werken circa 130 medewerkers in vaste dienst, naast een flexibele schil van circa 250 medewerkers. Ons team bestaat uit loyale, nuchtere en hardwerkende medewerkers met verstand van zaken. De komende jaren zet Neptune Marine in op verdere groei en ontwikkeling

Tijdens het laatste Maritime Awards Gala is het schip Canopée, gebouwd door Neptune Marine, uitgeroepen tot het schip van het jaar 2023! www.neptunemarine.com/ship-of-the-year-2023-canopee.

De functie

Als Project Assistent ben je verantwoordelijk voor het ondersteunen van de project managers bij het uitvoeren van onze projecten. Je takenpakket is divers en veelomvattend: van inkoop tot document control en van communicatie tot administratie. Kortom, alle zaken waar een project manager ondersteuning bij kan gebruiken. Je bent onderdeel van een multidisciplinair team van engineers en project managers die er samen voor zorgen dat onze producten naar tevredenheid worden opgeleverd.

- Je assisteert de project managers bij het opzetten en onderhouden van de projectplanningen
- Je plaatst inkooporders via ons ERP systeem (Trimergo)
- Je ontvangt en verzendt project documenten en zorgt ervoor dat deze op een ordentelijke wijze worden geregistreerd / opgeslagen
- Je monitort ("expediting") de leveranciersprestaties om ervoor te zorgen dat materialen, producten en diensten op tijd worden geleverd
- Op verzoek van de project managers, verzorg je project communicatie en assisteer je bij vergaderingen door bijvoorbeeld het maken van een verslag en vastleggen van de actiepunten
- Je rapporteert aan de Manager Engineering & Project Management

Profiel

- Hands-on mentaliteit ("bereid om te doen wat nodig is");
- Goede beheersing van de Nederlandse en Engelse taal, zowel mondeling als schriftelijk

Ben je een starter en bereid om te leren? Reageer dan ook! Met goede en deskundige begeleiding zijn we in staat om je gaandeweg verder te ontwikkelen.

Persoonlijke eigenschappen

- Je bent praktisch
- Je communiceert makkelijk
- Je neemt initiatief en kunt goed samenwerken

Bij voorkeur heb je een affiniteit met scheepsbouw, maar dit is geen noodzaak.

Wat biedt Neptune Marine?

- Een uitdagende functie binnen een dynamische en innovatieve organisatie in de maritieme sector
- Ruimte voor professionele ontwikkeling en persoonlijke groei
- Ruimte en waardering voor nieuwe initiatieven en ideeën
- Een platte organisatie met korte communicatielijnen
- Een marktconform salaris met bijpassende arbeidsvoorwaarden
- De kans om bij te dragen aan impactvolle maritieme projecten wereldwijd
- Werken in een gemotiveerd en professioneel team met een informele werksfeer

Solliciteren

Heb je vragen over de vacature of procedure, dan kun je contact opnemen met onze HR afdeling, te bereiken via 0184 – 621 423. Wil je direct solliciteren, stuur deze dan naar: solliciteren@neptunemarine.com.