

Heb jij een passie voor het organiseren van bijeenkomsten en activiteiten? Dan is dit het moment om je mouwen op te stropen en je talenten in te zetten!

Ingrado is per direct op zoek naar een:

## Projectmedewerker (32 uur)

Ingrado staat voor het recht op onderwijs en ontwikkeling van jongeren. Met een duidelijke missie "*Iedere jongere heeft recht op onderwijs en ontwikkeling – daar maken wij werk van!*" investeren wij samen met onze leden in jongeren. Onze kernwaarden bevlogen, verbindend en voortvarend vormen daarbij de basis.

Wij zijn de vereniging van professionals die in de praktijk, lokaal en regionaal, het recht op onderwijs en ontwikkeling beschermen en fungeren als hét kenniscentrum op dit gebied. Alle gemeenten en Doorstroompunt-regio's zijn aangesloten waardoor Ingrado als geen ander de verbinding vormt tussen de beroeps- en beleidspraktijk en tussen de landelijke, regionale en lokale ontwikkelingen.

Wil jij bijdragen aan deze belangrijke missie? Sluit je aan bij ons team en maak ook het verschil!

Ben jij een stressbestendige regelaar die altijd het overzicht bewaart? Dan ben jij precies wie we zoeken! Als projectmedewerker zorg jij ervoor dat onze bijeenkomsten soepel en vlekkeloos verlopen.

Van het regelen van locaties, het samenstellen van programma's tot het uitnodigen van onze leden via digitale systemen – jij bent overal op voorbereid. Met jouw organisatietalent en oog voor detail weet je zeker dat alles tot in de puntjes geregeld is en op rolletjes loopt.

Daarnaast sta je de projectleiders bij als onmisbare rechterhand en draai jij deze niet om voor last-minute aanpassingen. Reizen voor landelijke bijeenkomsten? Geen probleem, jij bent er.

### Wat ga je doen?

- Je organiseert activiteiten en bijeenkomsten in het land – van 5 tot 250 deelnemers, veelal met onze leden en ketenpartners;
- Je ondersteunt de projectleiders bij het uitvoeren van hun projecten; dit kunnen administratieve werkzaamheden zijn, het boeken van ruimtes en beheren van aanmeldingen;
- Overige administratieve werkzaamheden.

## Wie zoeken wij?

Ingrado zoekt een enthousiaste, servicegerichte en zelfstandige professional die energie put uit het organiseren van bijeenkomsten. Als de drijvende kracht achter onze evenementen ben jij in staat om het overzicht te bewaren en rust te creëren. Als organisatorisch talent ben jij het visitekaartje van Ingrado tijdens bijeenkomsten met onze leden. Bovendien ben je uiterst nauwkeurig, waardoor je niet alleen de dynamiek van evenementen beheerst, maar ook de administratieve kant ervan zorgvuldig organiseert. Bij ons krijg je de kans om je passie om te zetten in concrete ervaring en succes. Of je nu een ervaren eventplanner bent of net begint in de wereld van het organiseren, wij verwelkomen jouw enthousiasme en creativiteit.

## Wat bieden wij?

Sluit je aan bij ons hechte team van 14 collega's en start een boeiende reis waarin je hybride werkt zowel thuis, in het land, als op kantoor, gelegen aan het Hofplein in Rotterdam met de garantie van uitstekende koffie.

Wij vormen een compact en dynamisch team dat handelt in lijn met de kernwaarden van Ingrado: voortvarend, verbindend en bevlogen. Als lid van ons team draag je bij aan de gezamenlijke inzet van onze missie. Kijk op onze [website](#) om Ingrado beter te leren kennen.

- Het salaris is afhankelijk van opleiding en ervaring aanloopschaal 7 met doorgroeimogelijkheid naar schaal 8 conform cao-gemeente;
- Duur dienstverband: 1 jaar, met uitzicht op een vast dienstverband;
- Telefoon en laptop;
- Een leuke en afwisselende functie met veel eigen verantwoordelijkheid en zelfstandigheid;
- NS-business card;
- Opleidingsmogelijkheden;
- Bedrijfsfitness;
- Thuiswerkplek.

## Startdatum

Per direct, maar startdatum in overleg is mogelijk.

## Sollicitatiegesprekken projectmedewerker

De gesprekken vinden plaats op **maandag 13 januari 2025** en **dinsdagochtend 14 januari 2025** te Rotterdam (Hofplein 20).



## **Meer informatie**

Heb je vragen over de inhoud van de vacature dan kun je dinsdag tot en met donderdag binnen kantooruren contact opnemen met: Jilliën Tromp, [j.tromp@ingrado.nl](mailto:j.tromp@ingrado.nl), 06-45569182 of Farzaana Joeman, [f.joeman@ingrado.nl](mailto:f.joeman@ingrado.nl), 06-57376162.

## **Interesse?**

Je kunt je motivatiebrief en cv **uiterlijk vrijdag 3 januari 2025** sturen t.a.v. Eveline Hendrickx, [e.hendrickx@ingrado.nl](mailto:e.hendrickx@ingrado.nl).

## **Overige informatie:**

Introductiedossier: [IGD 24-01021 Introductiedossier Ingrado\\_V7.pdf](#).

Strategisch beleidsplan: [Samen kansen zien en waarmaken. Strategisch plan 2025-2030](#).

