

Projectondersteuner

Sluitingsdatum: 28 januari 2026

 Tijdelijk, met uitzicht op vast

 36 uur

 Ruimtelijk, Gebiedsontwikkeling & Economische zaken

 € 3.206,- / € 4.499,-

Heb je zin om als projectondersteuner afstemming te zoeken met collega's en houd je er van dat geen dag hetzelfde is? Hier begint het!

Hier werk je aan mee

De gemeente Groningen groeit hard. De komende jaren is er vraag naar 20.000 woningen, gaan de ringwegen en het stationsgebied op de schop voor betere bereikbaarheid en wordt er fors geïnvesteerd in de energietransitie, de klimaatopgave, een betere binnenstad, leefbare dorpen en wijken en niet te vergeten de versterkingsopgave. Er wordt gewerkt aan de integrale ruimtelijke economische opgave voor de zesde stad van Nederland. Dat doen we met onze kennispartners, grote werkgevers en ondernemers.

De Afdeling Stadsingenieurs maakt onderdeel uit van de directie Stadsontwikkeling. Stadsontwikkeling is samen met Stadsbeheer onze interne opdrachtgever. Wij geven daadwerkelijk uitvoering aan de herinrichting van de openbare ruimte en aan de grotere onderhoudsprojecten. Samen met onze interne opdrachtgevers en met alle extern betrokken partijen zorgen wij ervoor dat de projecten van de tekentafel gerealiseerd worden in onze mooie gemeente.

Hier ga jij je mee bezig houden

Als projectondersteuner ben je verantwoordelijk voor het agendabeheer, de verslaglegging en de archivering (ook in VISI) van de projecten bij stadsingenieurs. Je maakt orders/verplichtingen en opdrachtbrieven en je checkt de budgetten en leveranciersgegevens.

Je zorgt voor (een deel van) de projectcommunicatie. Zo organiseer je informatiebijeenkomsten en inspraakavonden met betrokken partijen. Daarbij faciliteer je de projectleider door alle faciliteiten te regelen, verslaglegging te doen en vragen te verzamelen en achteraf te beantwoorden. Ook stel je bewonersbrieven op en zorg je dat deze worden afgestemd en verspreid.

Daarnaast zorg je voor de projectadministratie. Hieronder valt het periodiek opstellen en afstemmen van financiële overzichten en het opstellen van de voortgangsrapportages. Je doet het risicobeheer van de projecten. Je neemt deel aan risicosessies en je vermeldt en bewerkt de gegevens van een risicosessie in het risicodossier.

Hier kom je te werken

Je maakt onderdeel uit van het team Projectleiding & Bedrijfsbureau van de afdeling Stadsingenieurs. Stadsingenieurs richt zich op de advisering, voorbereiding, aanbesteding, directievoering en projectleiding van projecten in de openbare ruimte. Denk aan grote projecten als het Stationsgebied, de Paddepoelsterbrug, of aan de grote wijkontwikkelingen als Suikerzijde, Stadshavens en Meerstad waarbij we ook betrokken zijn. Bij ieder project proberen we de puzzel in de ondergrond, ten aanzien van o.a. nutsvoorzieningen, riolering en hemelwaterafvoer te leggen.

Hier staan wij voor

Of je nu je handen uit de mouwen steekt voor de mensen van vandaag, of nadenkt over het Groningen van morgen, jouw werk doet ertoe. Hier doe je zinvol werk, met zichtbaar resultaat, voor al onze inwoners. Hier gaan we voor een gezonde omgeving om veilig op te groeien. Een sociale en groene plek waar mensen werken, leven en ondernemen. Een gemeente die vooroploopt in duurzame groei. Hier krijg je alle ruimte. Ruimte om jezelf te zijn, om jezelf uit te dagen en om zinvol werk te doen. Dat is niet altijd eenvoudig, maar altijd interessant. Want we doen het voor onze inwoners.

Hier herken jij je in

- mbo denk- en werkniveau met ruime ervaring als administratief medewerker;
- relevante ervaring in projectmatig werken is een pré;
- affiniteit met de infra sector;
- je hebt een dienstverlenende instelling, hebt oog en oor voor de klant en weet duidelijke afspraken te formuleren;
- je hebt talent voor plannen en organiseren, weet goed te prioriteren en je weet overzicht te bewaren;
- je bent gericht op samenwerking en toont hiervoor ook initiatief en zoekt actief de verbinding.

Hier kun je op rekenen

- afhankelijk van opleiding en ervaring: een salaris van maximaal €4.499,- bij een fulltime dienstverband (functioneel schaal 8, HR21 normfunctie medewerker administratief & secretarieel I);
- een jaarcontract met uitzicht op een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd;
- een [individueel keuzebudget](#) van 17,05% boven op je salaris waarbij je kunt kiezen voor een jaarlijkse of maandelijkse uitbetaling;
- een werkweek van 36 uur, met keuze om ADV op te bouwen en de mogelijkheid om eigen werktijden te kunnen indelen en deels thuis te werken;
- we hebben een actieve jongerenvereniging voor ambtenaren tot en met 36 jaar en uiteraard een personeelsvereniging;
- de mogelijkheid tot persoonlijke groei via ons digitale forum 'Groningen leert';
- bij thuiswerken word je ondersteund met de benodigde faciliteiten.

Hier beginnen?

We willen een organisatie creëren waar iedereen zich veilig en thuis voelt, ongeacht afkomst, gender, seksuele oriëntatie, religie, leeftijd, sociaaleconomische achtergrond of arbeidsvermogen. Om die reden moedigen we iedereen aan te solliciteren die zich kan identificeren met het vacatureprofiel hierboven.

Informatie:

Heb je inhoudelijke vragen? Bel Marga Kuipers, Teamleider Projectleiding en Bedrijfsbureau, telefoonnummer 06 51 57 94 58. Vragen over de sollicitatieprocedure? Neem dan contact op met Ramona Evenhuis, Corporate Recruiter via telefoonnummer 06 25 45 69 83.

Reageren:

- Solliciteren kan tot en met woensdag 28 januari 2026 via de sollicitatiebutton onderaan de vacature;
- de sollicitatiegesprekken vinden plaats op maandag 2 februari en woensdag 4 februari;
- voor deze functie heb je een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) nodig.

Meteen na het verzenden van het digitale sollicitatieformulier wordt een ontvangstbevestiging gemaild. Het kan voorkomen, dat je correspondentie van de gemeente Groningen met betrekking tot deze vacature in je 'ongewenste items' (SPAM-box) terecht komt. Check je SPAM-box daarom regelmatig.

Deze vacature wordt gelijktijdig in- en extern geworven waarbij, voorrangs- en interne kandidaten van de gemeente Groningen voorrang hebben.

Acquisitie naar aanleiding van deze vacature wordt niet op prijs gesteld in verband met vaste [samenwerkingspartners](#).

#LI-RE1

[Solliciteer hier](#)

Sluitingsdatum: 28 januari 2026

Vragen over deze vacature?

Voor meer informatie over de procedure, kun je contact opnemen met





Neem contact op met

Ramona Evenhuis

Corporate Recruiter

Buitenruimte, Techniek & Groen |
Ruimtelijk | Klimaat, Energie & Circulariteit