



VACATURE

NLDelta zoekt een Programmasecretaris (+/- 20 uur p/week)

NLDelta is een programma dat staat voor de ontwikkeling van natuur, economie en leefbaarheid in het gebied rondom Biesbosch en Haringvliet. Het is een ambitieus programma waarin overheden en organisaties met elkaar de schouders zetten onder projecten die leiden tot behoud en ontwikkeling van oer-Hollandse deltanatuur en de beleving ervan. Met de wording van Nationaal Park NLDelta als concreet doel in 2021.

Het programma NLDelta gaat over gebiedsontwikkeling. Door regionale projecten en programma's met elkaar te verbinden creëren we samen robuuste deltanatuur, goede recreatieve voorzieningen, efficiënte vervoersverbindingen en verbetering van leefomgeving, en stimuleren we toerisme en economische kansen. Het [programmabureau](#) vormt de centrale schakel en is voortdurend in verbinding met de regio. Het is de taak van het programmabureau om kansen te herkennen en partijen aan elkaar te verbinden met als doel het waarmaken van de ambities van NLDelta. Het programmabureau voert zelf ook projecten uit. Het worden van een Nationaal Park is één van de speerpunten. Ook is communicatie een vaste taak binnen het programmabureau.

Ter ondersteuning van het programmamanagement en de communicatie zoeken we een **programmasecretaris** voor 16-24 uur per week

Kun jij complexe inhoud vertalen naar concrete actie? Ben jij een 'doenker': iemand die strategisch kan meedenken en dit omzet naar uitvoering? Ben jij van 'handen uit de mouwen', maar ook assertief en sociaalvaardig genoeg om je omgeving in beweging te zetten? Misschien ben jij dan de programmasecretaris die we nodig hebben.

Wat ga je doen?

- Je fungeert als 'loket' voor vragen over NLDelta van partners, ondernemers en publiek;
- Je analyseert vragen en informatie en zorgt ervoor dat deze worden behandeld. Dat doe je zelf of door te zorgen dat de juiste persoon ermee aan de slag gaat;
- Je bereidt programmabureau-overleggen en partnerbijeenkomsten voor, maakt de verslagen en legt afspraken vast.
- Je verdeelt en bewaakt de afspraken in het team en in het veld. Je volgt de uitvoer op ten behoeve van het programma en de projecten. Je denkt hierbij strategisch en praktisch mee en adviseert op inhoud, proces en planning;

- Je communiceert over de voortgang met het programmabureau en met de gebiedspartners, zodanig dat ze betrokken en geïnspireerd blijven.
- Je biedt praktisch en inhoudelijk ondersteuning aan de projecten van het programmabureau, inclusief communicatieprojecten en –taken.
- Je ondersteunt de programmamanager bij het opstellen van notities, begroting en rapportages, waaronder de financiële verantwoording.
- Je helpt hands-on mee met de organisatie van allerhande activiteiten, zoals de organisatie van een evenement of een symposium.

Als programmasecretaris maak je deel uit het programmabureau. Je werkt nauw samen met de programmamanager, de communicatiemanager, de projectmanager, de alliantiemanager en de back-office assistent. Het programmabureau heeft een kantoor in het centrum van Dordrecht.

Wat verwachten wij van jou:

- Je hebt minimaal 5 jaar werkervaring op HBO-/WO-niveau.
- Bij voorkeur heb je ervaring in het werken in de (semi-)publieke sector.
- Je bent een aanpakker met ambitie en hebt een goed gevoel voor omgeving en relatie.
- Je hebt ervaring of affiniteit met het omgaan met stakeholders van uiteenlopende organisaties.
- Je schakelt gemakkelijk tussen slim denken en praktisch doen.
- Je hebt een vlotte pen en schrijft makkelijk aansprekende teksten in foutloos Nederlands.
- Je bent een teamspeler, maar je staat ook in je eentje stevig.
- Je bent de spin-in-het-web, maar zit absoluut niet stil.
- Je werkt graag mee aan de groei van NLDelta en de ambities.

Salarisindicatie

Schaal 10, gemeentelijk/provinciale schaal, projecteider/ senior secretaris

De opdracht is tot eind 2020 met de intentie dit te verlengen naar 2021. De werklocatie is veelal Dordrecht centrum.

Meer weten over de vacature?

Mail naar Stella van Uffelen, programmamanager NLDelta, info@nldelta.nl

Solliciteren?

Ben je enthousiast over deze functie en wil je solliciteren? Je sollicitatie kun je sturen aan werving@drechtsteden.nl t.a.v. Stella van Uffelen. Je sollicitatie moet uiterlijk 5 januari 2020 bij ons binnen zijn.

Over NLDelta

In het kader van het programma Nationale Parken van Wereldklasse van het Ministerie van Economische Zaken, ontving NLDelta Biesbosch-Haringvliet eind 2016 de juryprijs. NLDelta kreeg deze prijs op grond van het Ambitieboek '[Dit is onze natuur](#)'. Om de ambities uit dit boek te verwezenlijken is een uitvoeringsprogramma opgesteld. Het [programmabureau](#), bestaande uit medewerkers van de aangesloten [samenwerkingspartners](#), voert de regie op de uitvoer van het programma. De [NLDeltafel](#) bewaakt de voortgang en de samenwerking van alle partijen. Kijk op www.nldelta.nl of www.visitnldelta.nl voor meer informatie.