

Procesmanager

Ben jij op zoek naar een uitdagende en verantwoordelijke functie binnen een internationaal groeiend bedrijf? Dan zijn wij op zoek naar jou!

Strijbosch BV is een sterk groeiend internationaal bedrijf met veel historie en actief in de verkoop, verhuur en service van witgoed, bruingoed, audiovisuele apparatuur en grootkeukentechniek. Onze klantgroepen bestaan uit (semi)overheidsinstellingen en bedrijven zowel nationaal als internationaal.

Hoofdpijnen van de werkzaamheden

Als procesmanager ben jij verantwoordelijk voor het optimaal functioneren van de organisatie gericht op het behouden en verbeteren van onze marktpositie.

De werkzaamheden zien er als volgt uit:

- Je vertaalt de bedrijfsstrategie naar beleid en doelstellingen voor de afdelingen binnen de scope en geeft uitvoering aan het beleid en realiseert doelstellingen op gebied van efficiency en kwaliteit;
- Dagelijks coach, begeleid en manage je de medewerkers binnen de scope;
- Je ziet toe op het in acht nemen van en uitvoering geven aan de wettelijke en bedrijfseigen richtlijnen;
- Het dag dagelijks aansturen van de afdeling(en), dit houdt in:
 - Coachen, begeleiden en managen van medewerkers binnen de scope;
 - Zorg dragen voor een efficiënt en effectief functionerende bezetting;
 - Effectief en efficiënt inrichten, plannen, organiseren en uitvoeren van werkprocessen;
 - Geeft uitvoering aan het HR beleid en draagt zorg voor een veilige werkomgeving;
 - Het stimuleren van een prettige bedrijfscultuur, waar mensen openstaan voor feedback, weten wat er van hen verwacht wordt, er ruimte is voor persoonlijke ontwikkeling en eigen verantwoordelijkheid;
 - Het aansturen en voorzitten van het werkoverleg om zo te borgen dat de afdeling koers houdt in lijn met de doelstellingen en beleid.
- Draagt zorg voor het effectieve realisatie van projecten:
 - Bepalen van objectives met de daarbij behorende key resultaten (OKR), focus houdend op (bedrijfs) doelstellingen, prioriteiten en algemene voortgang;
 - Opzetten van de projectorganisatie;
 - Coördineren en aansturen van projectmedewerkers;
- Het aansturen en voorzitten van overleggen om zorg te dragen dat de afdeling koers houdt in lijn met de jaardoelen, beleid en budget.

Functie eisen

- Beschikt over een HBO+ werk- en denkniveau;
- Beschikt over diploma(s) of certifica(a)t(en) m.b.t. procesmanagement;
- Beschikt over een goede vaardigheden in de Nederlandse en Engelse taal zowel mondeling als schriftelijk;
- Beschikt over kennis van organisatorische processen;
- Beschikt over kennis van kwaliteitsmanagement; (NEN, ISO etc.);
- Beschikt over uitstekende (People)managementkwaliteiten;
- Heeft ervaring met procesmanagementsystemen (bijv. LEAN, Agile, SCRUM);
- Beschikt over aantoonbare, relevante ervaring en inzicht(en) opgedaan in een ICT-omgeving;
- Beschikt over kennis van relationele databases, datawarehouses, ETL en query's;
- Ervaring met SAAS en/of SQL is een sterke pre.

Wat wij je kunnen bieden is:

- Een fulltime functie o.b.v. 38 uur
- Salaris dat past bij jouw kennis en ervaring
- Korting op al onze producten
- Goede secundaire arbeidsvoorwaarden
- 25 vakantiedagen per jaar
- Een ruime pensioensregeling
- Alles wat je nodig hebt om je functie goed te kunnen uitoefenen
- Mogelijkheid om verder te ontwikkelen via onze Strijbosch Academy

Ben je nog steeds aan het lezen en spreekt deze uitdagende functie je aan en wil je ons team komen versterken? Laat je dan horen, stuur je motivatie en CV naar hr@strijbosch.nl en wij nemen binnen een week contact met je op om de mogelijkheden te bespreken.

Wil je meer informatie over de functie hebben dan kun je telefonisch contact opnemen op 0412-232823.