

RESOURCE PLANNING MANAGER

MENSEN EN ORGANISATIES VERSTERKEN IS ONZE PASSIE



Ben jij die collega die van plannen houdt én van verwachtingen overtreffen?

Word jij gelukkig als je een complexe planning in elkaar kunt steken en hierbij de verwachtingen van onze collega's en klanten positief kunt overtreffen? Werk je graag samen in een dynamisch team en geeft het motiveren en coachen van mensen je energie?

Dan hebben wij jou nodig!

Quintessence is sinds meer dan 25 jaar een **solide referentie voor consultancy in People Management en Human Development**. Als marktleider zijn we bekend om onze aanpak die **helderheid en professionaliteit** verenigt. We werken op een wetenschappelijk onderbouwde, innovatieve én op een ons kenmerkende no-nonsense manier. Onze filosofie is '[Paars Management](#)', een **totaalpakket in geïntegreerd competentie- en talentmanagement**. Concreet omvat ons aanbod een heel aantal oplossingen, van het afnemen van assessments tot het uitstippelen van een nieuw organigram, het herstructureren van een belonings- of talentmanagementbeleid, enz.

Wij streven naar groei. Groei van zowel de organisatie als de mensen die er werken.

Word je helemaal gelukkig als je volgend jobprofiel leest?

Neem dan zeker contact!

Resource Planning

- Je plant activiteiten in de agenda's van onze consultants en freelancers in functie van hun kwaliteiten en de geldende afspraken. Je koppelt continu terug, informeert alle betrokken partijen en stemt met iedereen af
- Je volgt de **beschikbaarheid** op van lokalen, materiaal en maakt externe reservaties waar nodig
- Je **behoudt steeds het overzicht** over de bezetting en voert aanpassingen door in functie van bijkomende vragen of onverwachte situaties
- Je werkt nauw samen met **consultants** en kunt rekenen op de ondersteuning van een team van klantassistentes
- Via een **wekelijkse planningsmeeting** stem je met het team van klantassistentes af en zoeken jullie samen naar een oplossing voor knelpunten in de planning
- Je volgt inschrijvingen op voor opleidingen, informeert de trainers, regelt de zaal, de catering en het opleidingsmateriaal
- Je ondersteunt de **Operations Director** en communiceert regelmatig over de stand van zaken, bezettingsgraad, prioriteiten en bottle necks

Procescontrole

- Je volgt het maandelijkse **interne facturatieproces** op in samenwerking met de boekhouding en controleert inkomende facturen van freelancers
- Je houdt **deadlines en timing** in het oog en spreekt collega's aan waar nodig

Onthaal

- Je bent eindverantwoordelijke voor de werking en de organisatie van het onthaal van onze drie kantoren en kunt hiervoor rekenen op de ondersteuning van een onthaalmedewerker

Facilities

- Je bent eindverantwoordelijke voor het beheer van onze drie kantoren (nl. Brussel, Edegem en Gent). Je houdt het overzicht op de uit te voeren werken, klussen, onderhouden en spreekt hiervoor de juiste externe partijen aan
- Je zorgt ervoor dat onze kantoren steeds onberispelijk zijn. Je kunt hiervoor uiteraard rekenen op de ondersteuning van een onderhoudsmedewerker

People Management

- Je geeft leiding aan een divers team van professionals: een onderhoudsmedewerker, een onthaalmedewerker en een team van klantassistentes. Je motiveert hen, hebt oog voor individuele ontwikkeling en coacht waar nodig

Waar ben je goed in? Jouw talent.

- Je beschikt over een Master diploma
- Je hebt minimum 5 jaar werkervaring en een eerste leidinggevende ervaring achter de rug
- Je ben een coachende en ondersteunende leidinggevende stijl
- Je bent een geboren multitasker en maakt van plannen en organiseren jouw troef!
- Je spreekt en schrijft perfect Nederlands en beschikt over een goede basiskennis Frans en Engels
- Je communiceert open, assertief en klantgericht
- Je werkt nauwkeurig en behoudt continu het overzicht
- Je bent stressbestendig en werkt oplossingsgericht

GROEI

Als believers in human competence vinden wij het belangrijk om te ontdekken waar mensen goed in zijn.





WIN-WIN

Wij stimuleren
mensen en organisaties
om te groeien
én elkaar te
versterken.

Waarom Quintessence? Ons aanbod.

We zijn een leergierige organisatie, we werken met passie en ontwikkelen en stimuleren vakkundigheid en kwaliteit.

Ook zijn we klein genoeg om persoonlijk, niet procedureel te werken maar groot genoeg om de ondersteuning te bieden die jou slagkracht geeft.

Je krijgt de unieke kans om de groei van de organisatie mee vorm te geven en te ondersteunen, dit door de planning van onze activiteiten optimaal te laten verlopen.

Je maakt deel uit van een divers en dynamisch team van professionals waarin ruimte is voor feedback en initiatief.

Je bureau is een **inspirerende werkplek** in een modern kantoor. Jouw hoofdstek wordt Antwerpen.

Wij investeren graag in jou. Naast een **competitief remuneratiepakket** krijg je de kans om duurzaam te groeien via een persoonlijk ontwikkelingsplan en -budget.

Groei is bij ons geen hol begrip. Gedeelde verantwoordelijkheid en waardering staan centraal.

Teamspirit wordt gevoed via diverse activiteiten tijdens en buiten het werk. De jaarlijkse teambuilding is ondertussen legendarisch.

Enthousiast? Neem contact.

Voor meer informatie, aarzel niet om onze **Recruiter, Michelle Van Looy, te contacteren**. Zij helpt je graag verder!

email: michelle.van.looy@quintessence.be

tel: +32 (0)3 260 65 93

gsm: +32 (0)472 76 91 67

Meer info: www.quintessence.be of via **Michelle Van Looy**

