

Planner/coördinator (m/v) bij RAAP Archeologisch Adviesbureau BV, standplaats Drachten.

Wij zijn op zoek naar?

Een nieuwe collega die als planner/coördinator ondersteuning biedt aan het regiohoofd en de projectleiding bij onze regionale vestiging in Drachten. Je bent verantwoordelijk voor het tot stand brengen en onderhouden van de planning en overlegt met projectleiders, opdrachtgevers en aannemers over de organisatie (planning en bemensing) en voortgang van projecten. Vanuit je functie als coördinator houd je daarnaast de langetermijnplanning en capaciteit in de gaten zodat er zicht is op de werkvoorraad en de ruimte voor nieuwe projecten en je koppelt dit terug aan het regiohoofd en offerteteam. Je werkt samen met de planners van onze andere regio's.

Wie ben jij?

Je beschikt over minimaal HBO werk- en denkniveau en je hebt interesse of al ervaring in het archeologische werkveld. Je hebt bij voorkeur ervaring in een soortgelijke functie opgedaan, liefst in een projectorganisatie met hoogopgeleide werknemers.

Je bent sterk in het organiseren en plannen, kunt goed overzicht bewaren, prioriteren en deadlines bewaken. Je weet je zowel mondeling als schriftelijk vlot en op heldere wijze uit te drukken. Je hebt oog voor de wensen en behoeften van de klant en handelt ernaar, maar bewaakt tegelijkertijd de grenzen van een zeer enthousiast en hardwerkend team.

Je bent flexibel, kunt snel schakelen tussen werkzaamheden, steeds opnieuw prioriteren, gemakkelijk en snel aanpassen aan veranderende situaties, onverwachte omstandigheden of nieuwe uitgangspunten.

Je bent een betrokken en betrouwbare collega, die in staat is zelfstandig te werken en op adequate wijze problemen of vraagstukken op te lossen en er plezier in heeft om anderen te helpen.

Je hebt ruime ervaring met software pakketten zoals MS-Office (met name Excel). Daarnaast werken we bij RAAP met Fuse en Afas.

Wie zijn wij?

Kom je bij RAAP werken, dan werk je bij het grootste bureau op het terrein van archeologisch, cultuurhistorisch en landschapsonderzoek in Nederland met ruim 140 collega's die zich al jaren bezighouden met deze onderwerpen. De uitvoerende werkzaamheden worden verricht vanuit onze vier regionale vestigingen, de facilitering daarvan vindt plaats vanuit het hoofdkantoor in Weesp. In onze vestiging te Drachten hebben we inmiddels een team van ruim 25 collega's die samen zorgen voor een hele fijne werksfeer.

Wat hebben wij je te bieden?

- Een zelfstandige, veelzijdige en afwisselende functie voor minimaal 32 uur per week;
- Een inspirerende, multidisciplinaire werkomgeving;
- Een brutosalaris afhankelijk van je kennis en ervaring tussen € 3300,- en 4890,-;
- Een ruime verlofregeling (30 verlofdagen bij een fulltime aanstelling);
- Goede overige secundaire arbeidsvoorwaarden, waaronder een reiskostenvergoeding.

Ben je geïnteresseerd?

Stuur dan je sollicitatie (motivatiebrief en CV) voor 15 januari 2026 naar mevrouw A. Meier via sollicitatie@raap.nl.

Wil je eerst meer informatie? Hiervoor graag contact opnemen met Judith Jans, hoofd regionale vestiging RAAP Noord (0512 589140) of kijk op www.raap.nl

