



## Vacature: Management assistant

---

### Over Prior-IT BVBA

---

Prior-IT BVBA is een **jong en dynamisch bedrijf** dat opgericht werd in 2015 en zich vooral richt op projecten voor de **medische sector en de hulpdiensten**. Prior-IT bestaat uit verschillende divisies die software maken volgens de SCRUM-standaard, een proces waarbij de bestelde software in korte sprints en met **grote betrokkenheid van de klant** wordt gebouwd. Overigens biedt Prior-IT ook medische **consultancy** aan voor bedrijven en overheden.

Binnen het bedrijf zijn een aantal sleutelprojecten waar we verder in willen groeien in de komende 5 jaar. Enerzijds zijn dat eigen projecten waar we Software as a Service (SaaS) aan onze klanten aanbieden. Anderzijds bouwen we software on demand voor grote klanten zoals de 112-noodcentrales, digitale apotheken, etc.

Prior-IT is de laatste jaren **fors gegroeid** naar door de passie en kracht van ons team. Naast het uitgebreider aanbod aan projecten, werken er intussen ook een *tiental* mensen deel- tot voltijds bij ons.

### Inhoud functie

---

Je start als ondersteunend profiel voor het management waarbij je het voortouw neemt in dossiers\*, ondersteuning van management taken, en een grote mate van zelfstandigheid krijgt. Wanneer dossiers een beslissingsfase naderen koppel je dit terug naar de zaakvoerders. Het is belangrijk dat je je zowel kan handhaven in contacten met verschillende klanten als in contacten met bedrijfsleiders en overheden. Een goede kennis van het Nederlands, Frans en Engels is dan ook belangrijk, dit zowel schriftelijk als gesproken. We bieden een flexibel schema aan om te werken met veel vrijheden, maar we verwachten ook dat je je hierin kan handhaven.

*\* ondersteuning tekst, uitwerken onderdelen van een voorgesteld product, overleg met het technische team, ter uiteindelijk indiening bij overheidsinstanties.*

### Wie zoeken we?

---

- **Ondersteunend** profiel voor het **management** waarbij je het **voortouw** neemt in **dossiers** en een grote mate van **zelfstandigheid** krijgt. Wanneer dossiers een beslissingsfase naderen koppel je dit terug naar de zaakvoerders.
- Interesse (en groeimogelijkheden) in vele aspecten van bedrijfsleiding: van sales tot projectmanagement.
- Overweg kunnen met een grote mate van onafhankelijkheid en **flexibiliteit** alsook garant staat voor kwaliteit. **Deeltijds** werken is mogelijk.
- Sterke kennis van het **Nederlands, Frans en Engels** is cruciaal.
- In het bezit zijn van een rijbewijs.
- Enthousiaste medewerker die mee wil stappen in de scope van een **medische start-up** en mee wil groeien met ons bedrijf in het **Gentse**. Mogelijkheid tot **werkplaats** in onze nieuwe kantoren.



## Wat bieden we?

---

- Contract van onbepaalde duur; **parttime** mogelijk
- Uitdagende werkomgeving met een **horizontale** bedrijfsstructuur.
- Projecten met een **maatschappelijke impact**
- Marktconforme arbeidsvoorwaarden en verloning
- Mogelijkheid tot flexibele invulling van de eigen werkdag
- Mogelijkheid tot thuiswerk

## Interesse? Contacteer ons!

---

Pieter Van Reysschootlaan 2 bus 102  
9051 Sint-Denijs-Westrem

Mail: [vacature@prior-it.be](mailto:vacature@prior-it.be)