

# Crewing Coordinator

## Doel

Uitvoeren van bemanningsactiviteiten voor projecten en algemene (project)ondersteuning bieden.

## Taken en verantwoordelijkheden:

- Verantwoordelijk voor de planning van operationeel personeel voor verschillende projecten; werving van freelance operationeel personeel indien nodig, in overleg met de Project-/Vakgebiedsmanagers.
- Zorgen voor naleving van de industrie- en klantnormen (vereiste kwalificaties).
- Verantwoordelijk voor het bijhouden van actuele personeelsgegevens in het bemanningssysteem.
- Invoeren en controleren van de juistheid van relevante projectgegevens in het bemanningssysteem, zoals aanmeldings- en afmeldingsdatums van projecten.
- Coördineren van offshore personeel voor operationele vereisten.
- Regelen van reis- en verblijfsarrangementen volgens bedrijfsbeleid, inclusief algemene personeelsbewegingen.
- Bijhouden van personeelsgegevens; monitoren van personeelsprestaties.
- Contact onderhouden met bureaus en onderaannemers over het bijhouden van timesheets en vragen over betalingen.
- Beheren van het Personeelscompetentieschema en Evaluaties.
- Het verstrekken van actuele informatie ter ondersteuning van de commerciële afdeling in de aanbestedingsfase;
- Controleren van inkomende facturen (bemanningskosten) op juistheid.
- Coördineren van de interne en externe correspondentie.
- Controleren van consistentie in lay-outs van verschillende uitgaande documenten.
- Rapporten verstrekken aan de Operations Support Manager over personeelsbekwaamheid en trainingsbehoeften, en trainings- en ontwikkelingsvereisten bijwerken wanneer nodig.
- Rapporten verstrekken aan de Operations Support Manager zoals vereist over voltooide competenties van personeel voor huidige en toekomstige beoordelingen van rang.
- Assisteren bij andere toegewezen projecten.
- Verantwoordelijk voor naleving van SCC (VCA) en ISO-normen.

## Gewenste kwalificaties

- Opleiding op middelbaar tot hoger niveau.
- Minimaal 2-4 jaar relevante werkervaring in een soortgelijke positie.
- Nauwkeurige en sterke administratieve vaardigheden.
- Uitstekende beheersing van de Nederlandse en Engelse taal, zowel gesproken als geschreven.
- SCC (VCA) gecertificeerd.
- Goede kennis van naleving van industriestandaarden en relevante wetgeving.

## Gewenste competenties

### Bluestream kernwaarden

- Betrokkenheid
- Klantgerichtheid
- Integriteit
- Innovatie

### Functionele competenties

- Relaties opbouwen en netwerken
- Overtuigen en beïnvloeden
- Plannen en organiseren
- Resultaten behalen en voldoen aan klantverwachtingen
- Instructies en procedures volgen
- Aanpassen en reageren op verandering