



De Koninklijke Vereniging van Nederlandse Houtondernemingen (VVNH) is de branchevereniging voor de groothandel in hout en plaatmaterialen. De VVNH behartigt de belangen van ruim 200 houtimporteurs en houthandels in Nederland op sociaal, juridisch, economisch en technisch gebied. Dit doet de VVNH door onder andere lobby, deelname aan relevante commissies, technisch onderzoek en kennisdeling over hout, houtproducten en -toepassingen. De VVNH is actief in Nederland, maar door het internationale karakter van de houthandel ook in Europa en daarbuiten.

Voor het secretariaat van de VVNH zoeken wij:

Technisch Medewerker VVNH m/v – 36 uur

Profielschets: Als medewerker van de VVNH houd je je actief bezig met het wegnemen van belemmeringen en het benutten van kansen voor het toepassen van hout. Dit kan zijn op het gebied van normen, wet- en regelgeving, technische eigenschappen van hout in relatie tot de toepassing. Daarbij onderhoud je actief contacten met leden en relevante partijen in de timmerindustrie, bouwsector (B&U en GWW) en internationale organisaties. Het geven van lezingen, het organiseren van bijeenkomsten, het beheren van websites, als ook het fungeren als secretaris van een productgroep kunnen tot het takenpakket behoren. Tenslotte ben je actief betrokken bij het schrijven van technische informatie voor on- en offline publicaties.

Functie-eisen:

- Opleiding op MBO/HBO niveau, richting Bouwkunde, Technische bedrijfskunde, International Timber Trade of gelijkwaardig
- Ervaring in- en kennis van de bouw, met kennis van of sterke affiniteit voor hout en houtproducten
- Affiniteit voor PR & marketing en commercie
- Initiatiefrijk met invoelings- en doorzettingsvermogen
- Goed analytisch vermogen en overtuigingskracht
- Goede communicatieve en schriftelijke uitdrukkingsvaardigheden
- Teamspeler, zelfsturend waar nodig
- In bezit van rijbewijs B
- Kennis van digitale communicatiemiddelen en webbeheer is een pré
- Kennis en ervaring met LCA's is eveneens een pré.

Wat wij bieden:

- Aantrekkelijk marktconform salaris
- Aantrekkelijke secundaire arbeidsvoorwaarden, o.a. een laptop en telefoon van de zaak
- Kleine flexibele en doeltreffende organisatie en leuke collega's
- Prettige professionele werksfeer en een interessant netwerk
- Flexibiliteit bij het vervullen van taken (kantoor/thuis)

Reageren? Stuur je motivatie met uitgebreid cv vóór **12 februari a.s.** naar info@vvnh.nl t.a.v. Trudy de Gast.

Vragen over de vacature? Neem contact op met Eric de Munck, verenigingsmanager (e.demunck@vvnh.nl). Informatie over de VVNH vind je op www.vvnh.nl.