

Facilitair coördinator

Sta jij stevig in je schoenen en heb jij kennis en ervaring op het gebied van facilitaire dienstverlening en huisvesting? Wil jij de activiteiten rond facilitaire dienstverlening en huisvesting bij Maeykehiem verder ontwikkelen. Wil jij je talenten inzetten voor Maeykehiem? Dan zijn wij op zoek naar jou.

Wie ben jij?

Als facilitair coördinator zorg je dat de processen rond facilitaire dienstverlening en huisvesting gestroomlijnd verlopen. Het gaat dan bijvoorbeeld om de uitvoering van het meerjaren onderhoud, het beheer van de gebouwen, de ondersteuning van de BHV organisatie en inkoop. Je doet dit met een klein team van drie TD-medewerkers en een facilitair beheerder. Je voert hierbij zelf een aantal zaken uit en bent in staat om mensen te coachen en tegelijk te sturen op resultaat. Dit geldt zowel voor je eigen medewerkers als voor de degenen met wie je samenwerk. Je neemt mensen mee in een dynamische organisatie, werkt samen en inspireert mensen om zich te ontwikkelen en hun talenten in te zetten. Je weet wat er speelt, je bent besluitvaardig en regelt het 'gewoon' voor medewerkers en cliënten.

Wat ga je doen?

Er moet binnen het kleine Maeykehiem met een slagvaardig team veel gebeuren. Voor jou geldt dat je:

- Bent een generalist op het gebied van facilitaire dienstverlening en huisvesting. Plant, begeleidt en organiseert in samenwerking met de technische dienst het dagelijks en preventief onderhoud. Waaronder de acties uit het jaarplan onderhoud.
- Regelt of coördineert de aanbesteding en houdt regie op leveranciers van onderhouds- en bouwprojecten.
- Coördineert, houdt regie en toezicht op onderhouds- en nieuwbouwprojecten. Lost de hierbij voorkomende storingen op.
- Beheert en actualiseert het meerjaren onderhoudsplan en het meerjaren huisvestingsplan en de hieruit voortvloeiende jaarlijkse plannen.
- Beheert de lopende onderhoudscontracten zoals voor verschillende installaties.
- Draagt verantwoordelijkheid voor de verplichte periodieke (veiligheids)inspecties en controles van verschillende installaties.
- Signaleert mogelijkheden voor gunstiger contracten, vraagt offertes aan, beoordeelt deze, voert onderhandelingen en adviseert de manager bedrijfsvoering bij te maken keuzes.
- Ondersteunt het hoofd BHV bij werkzaamheden rond veiligheid.
- Werkt mee aan het opstellen van de RI&E en het bijbehorende plan van aanpak. Voert maatregelen uit het plan van aanpak uit.

Waarom Maeykehiem?

Bij Maeykehiem wonen 130 cliënten met een verstandelijke beperking en er werken 300 medewerkers. We zijn een overzichtelijke organisatie met een kleine en slagvaardige staf. Dat heeft z'n charme, maar vraagt ook om initiatief nemen, handen uit de mouwen steken en flexibel schakelen.



Echt samen, vakkundig en met lef, vanuit het hart. Dat is werken bij Maeykehiem. We vragen ons bij alles wat we doen af: 'Wat heeft onze cliënt nodig voor een goed leven?'

Wat heb je nodig om dit werk te doen?

- Hbo werk- en denkniveau.
- Een opleiding op het gebied van facilitaire dienstverlening.
- Meerjarige werkervaring als Facilitair coördinator.
- Ervaring of tenminste affiniteit met cliënten en zorg.
- Je bent integer en mens- en resultaatgericht.

Wat kun je van ons verwachten?

- Een functie voor 24-28 uur per week voor de duur van een jaar, met de intentie tot een vast contract;
- Marktconforme inschaling in FWG 50, met een max. van € 4019 - bruto o.b.v. 36 uur (inschaling afhankelijk van ervaring) volgens de CAO Gehandicaptenzorg.
- Aandacht voor je persoonlijke groei en ontwikkeling.
- Maeykehiem kent goede secundaire arbeidsvoorwaarden, zoals een fiscaal vriendelijk meerkeuzesysteem, met o.a. een fietsplan, sportabonnement, budget om je thuiswerkplek goed te kunnen inrichten en een pensioenregeling via Pensioenfonds Zorg en Welzijn, gunstige reiskostenregeling en mogelijkheid om thuis te werken (met thuiswerkvergoeding).

Reageren

Word jij onze nieuwe facilitair coördinator?

Stuur je sollicitatiebrief en CV **vóór 16 juni a.s.** naar vacature@maeykehiem.nl **De gesprekken vinden plaats op woensdag 21 juni a.s.** Vermeld in de onderwerpregel: vacaturenr. 3100

Voor meer informatie kun je contact opnemen met Ria Postma op tel.nr. 06 21260831.