



FACILITAIR MANAGER

MET VEEL PLEZIER SAMEN AAN DE SLAG!

OVER DE ORGANISATIE

STICHTING VOOR OPENBAAR VERENIGD ONDERWIJS

Samen leren, samen leven

Wij geloven dat iedereen talent heeft.

Iedereen heeft talent. Dat weten we bij Stichting OVO zeker. Wij geloven in gelijke kansen voor iedereen om die talenten te ontwikkelen. Op tien basisscholen en vier middelbare scholen in de Gemeente Gorinchem en Hardinxveld-Giessendam. Waar kinderen en leerlingen de ruimte krijgen om te groeien tot wie ze zijn. Je bent van harte welkom!

Persoonlijke aandacht.

Op onze scholen hebben we extra aandacht voor de persoonlijke groei van onze leerlingen. We leren omgaan met verschillende culturen in een warme, vriendelijke sfeer en zorgen dat iedereen zich welkom voelt. Ongeacht afkomst, identiteit of levensovertuiging. We bereiden onze kinderen en leerlingen voor op een plekje in de maatschappij en investeren in elk individu. Want één ding is zeker: bij Stichting OVO kijken we verder dan het klaslokaal.

Samen leren, samen leven.

Op de OVO-scholen leren we mét en ván elkaar. We gaan respectvol met elkaar om en we zoeken naar de verbinding. Die normen en waarden geven we mee aan iedereen. Tegelijkertijd omarmen we de diversiteit binnen onze scholen en hebben we oog voor verschillende karakters. Want iedereen is uniek en dat mag gezien worden.

FUNCTIE

FACILITAIR MANAGER

Als facilitair manager ben je samen met je team een rots in de branding voor de scholen. Je werkt vanuit de afdeling Onderwijsservices van stichting OVO. Deze afdeling verleent ondersteuning aan 10 basisscholen en 4 middelbare scholen in Gorinchem en Hardinxveld-Giessendam, de bestuurder en de raad van toezicht. De functie valt onder de verantwoordelijkheid van de transitiedirecteur Onderwijsservices. Je geeft leiding aan een projectmedewerker en het team wordt later dit jaar uitgebreid met een contractmanager en een facilitair projectmedewerker.

In deze functie ben jij operationeel verantwoordelijk, maar ook tactisch en op strategisch niveau speel je een rol als het gaat over het sturing geven aan processen en het vormgeven van het lange termijn perspectief. Een heel dynamische functie waar jij je energie in kwijt kan!

In je dagelijkse rol hou je je bezig met verschillende onderwerpen. Je bent verantwoordelijk voor inkoop en contractmanagement, facilitaire dienstverlening en de huisvesting van de gebouwen van stichting OVO. Ook het beheer van de verzekeringsportefeuille, het afsluiten van verhuurcontracten en het beheer van twee Brede Scholen behoort tot de scope van de taken van de afdeling. Naast de uitvoering van reguliere werkzaamheden ben je verantwoordelijk voor projecten, zoals bijvoorbeeld het voorbereiden en houden van aanbestedingsprocedures, uit te voeren huisvestingsprojecten en het actualiseren van het meerjarenonderhoudsplan.

Voor de komende periode zijn er ambitieuze doelen gesteld voor de afdeling facilitaire zaken. Samen bouwen naar een afdeling waar effectieve en efficiënte dienstverlening wordt geboden. Als team zorgen jullie samen voor een goed draaiende organisatie. Je creëert overzicht en duidelijkheid. Voor iedereen zal het duidelijk zijn welke taken bij wie horen. Professionaliseren en structureren. Daar ga jij mee aan de slag!

RESULTAATGERICHT PROJECTMATIG PLEZIER
VERBINDEND BOUWEN SAMEN SCHAKELKRACHT
GUNFACTOR SYSTEMATISCH

PROFIEL

Samen is beter dan alleen

Jij bent de manager die optimaal gebruik maakt van de talenten in je team. Samen is voor jou echt beter dan alleen. Met veel plezier zoek je de samenwerking steeds op en bouw je gezamenlijk aan de afdeling, zodat jullie scholen steeds beter kunnen ondersteunen. Je bent daarbij reflectief, wil het beste eruit halen en stuurt bij waar

nodig.

Prettige gesprekspartner met schakelkracht

Jij past je makkelijk aan en hebt een enorme schakelkracht. Je schakelt makkelijk tussen verschillende niveaus, maar schakelt ook makkelijk tussen de verschillende werkzaamheden. Je rol is veelomvattend. Jij hebt het overzicht, kan prioriteren en zorgt dat de resultaten behaald kunnen worden. Aan tafel heb jij een grote gunfactor en krijg je zaken voor elkaar. Collega's en samenwerkingspartners kunnen je goed vinden en benaderen je makkelijk. Toegankelijk en verbindend, dat ben jij!

AANBOD

GEWELDIGE ROL MET EEN MOOIE MAATSCHAPPELIJKE BETEKENIS.

Je komt terecht in een klein, maar hecht team waar aandacht is voor elkaar. Binnen de organisatie kom je verschillende mensen tegen. Stichting OVO streeft naar een diverse samenstelling van haar personeelsbestand en naar een inclusieve organisatie. Verschillende perspectieven, achtergronden en inzichten laten de stichting groeien. Je krijgt een tijdelijk contract van 32-40 uur per week, met uitzicht op vast. De inschaling op basis van opleiding en (werk)ervaring, conform de CAO-VO, in schaal 12, 8% vakantietoeslag, 8,33% eindejaarsuitkering. Je komt te werken in het onderwijs en krijgt 11 vakantieweken per jaar, dat is fijn! Daarnaast neem je deel aan het ABP pensioenfonds.

PROCEDURE

WE ZIJN NIEUWSGIERIG NAAR JOU!

De begeleiding van de werving- en selectieprocedure is in handen van K+V. De procedure start met een gesprek met K+V. Is er een goede ontmoeting, dan gaan we de week daarop verder met een diepgaand gesprek over de opdracht, je ervaringen en de match voor jou en OVO.

GEÏNTERESSEERD

Ben jij geïnteresseerd en benieuwd geworden? Dan zien we graag zo snel als mogelijk is jouw reactie tegemoet. Dit kan door onderaan bij "solliciteer direct" jouw cv en motivatie te uploaden. Bij genoeg sollicitanten sluiten we de vacature. Deze vacature is in behandeling bij Tamara Wijnja (06-8395 2012) Natuurlijk is Tamara bereikbaar voor nadere informatie.

Aan kandidaten die worden uitgenodigd voor de gesprekken wordt gevraagd om online de Quinn-managementrollenmeting in te vullen.

OVERIGE INFORMATIE

Werkuren: 32 tot 40 uur per week

Soort: vast

Locatie: Gorinchem

Organisatie: Stichting voor Openbaar Verenigd Onderwijs

Website: <http://www.stichtingovo.nl/>

Categorie: Onderwijs

www.kv.nl/vacatures-en-opdrachten/

