

**Functie: Kwartiermaker Technisch Beheer**

Klant:	UMC Utrecht	Start:	1-10-2025
Aantal uur:	24 - 32 uur	Eind:	31-3-2026
Locatie:	Utrecht	Reageer voor:	26-8-2025 om 12:00 uur
Soort:	Interim		

Profielschets

Opdrachtgever: UMC Utrecht – Facilitair Bedrijf

Afdeling: Technologie & Beheer

Locatie: Utrecht

Startdatum: Zo spoedig mogelijk

Duur opdracht: 6 maanden (met optie tot verlenging)

Inzet: 24-32 uur per week

Achtergrond van de opdracht

Het Facilitair Bedrijf (FB) van het UMC Utrecht is in transitie. Binnen de afdeling Technologie & Beheer wordt een nieuw team Technisch Beheer ingericht. Dit team vormt een cruciale schakel tussen onderhoud, projecten en assetmanagement en krijgt een centrale rol in het verbeteren van de betrouwbaarheid, beschikbaarheid en duurzaamheid van de gebouwen en gebouw gebonden installaties.

De Kwartiermaker wordt verantwoordelijk voor het vormgeven, positioneren en operationaliseren van dit nieuwe team. De opdracht vindt plaats in het kader van een breder verandertraject dat voorlopig goedgekeurd is door de Raad van Bestuur. Na advies van de OR volgt naar verwachting begin september het definitieve besluit. De kwartiermaker rapporteert rechtstreeks aan de Manager Technologie & Beheer.

Plek in de organisatie

Het FB zorgt dagelijks voor een veilige, gastvrije en goed georganiseerde omgeving voor patiënten, bezoekers, medewerkers en studenten. Met ruim 1.000 medewerkers en 100 betrokken vrijwilligers zijn wij een onmisbare schakel binnen UMC Utrecht. Het FB bestaat uit de afdeling Technologie & Beheer met onder meer Gebouwenbeheer & Inrichting en de Energievoorziening. Daarnaast hebben we de afdeling Soft Services, waar onder andere Logistiek, Voeding en Schoon Gebouw & Omgeving binnen vallen.

Technologie & Beheer is verantwoordelijk voor het beheer van alle gebouwen en de technische installaties alsmede voor de volledige energievoorziening van het UMC.

Doel van de opdracht

De Kwartiermaker legt de basis voor een toekomstbestendig team Technisch Beheer dat:

- een uniforme werkwijze hanteert;
- als “spin in het web” fungeert tussen techniek, projecten en assetmanagement;
- bijdraagt aan het realiseren van strategische doelen zoals de CO₂-routekaart, ISO vernieuwbouw en risico gestuurd onderhoud.

Werkzaamheden

- Opstellen en uitvoeren van een implementatieplan voor het team Technisch Beheer.
- Inrichten van processen, rollen en verantwoordelijkheden binnen het team.
- Begeleiden van de teamleider en technisch beheerders in hun nieuwe rol.
- Bouwen aan relaties met interne stakeholders (onderhoud, projecten, assetmanagement, directe Bouw en Huisvesting) en externe contractpartners.
- Creëren van draagvlak en zichtbaarheid voor het team binnen de organisatie.
- Rapporteren aan de Manager Technologie & Beheer over voortgang, knelpunten en resultaten.

Gevraagd profiel

- Ten minste HBO werk- en denkniveau
- Ruime ervaring als kwartiermaker, verandermanager of programmaleider in een technische of facilitaire context.
- Aantoonbare kennis van technisch beheer, onderhoudsstrategieën, contractmanagement en assetmanagement.
- Ervaring met het opzetten van nieuwe teams of functies binnen complexe organisaties.
- Organisatie sensitief, verbindend en resultaatgericht.
- Affiniteit met de zorgsector en complexe bestuurlijke omgevingen is een pré.

Resultaatgebieden

- Een functionerend team Technisch Beheer met heldere positionering.
- Draagvlak en samenwerking op basis van vastgelegde processen met relevante interne en externe stakeholders.
- Overdracht naar de toekomstige teamleider van de het team Technisch Beheer .
- Eerste resultaten zichtbaar op het gebied van:
 - Opdrachtgeverschap richting projecten, inspecties, verbeter trajecten, Meerjarenonderhoudsplan (MJOP)-input en contractbeheer.
 - Input aan het MJOP, en initiatie van verbeter trajecten richting de afdeling Assetmanagement.
 - Contractbeheer voor de belangrijkste leveranciers.