



Puur Matching

Persoonlijk, betrouwbaar en creatief

Functie: kwartiermaker

Klant: Gemeente

Aantal uur: 32

Locatie: Heesch

Soort: Interim

Start: sept 2025

Eind: 01-08-2026

Reageer voor: 08-08-2025

De afgelopen periode is er onderzoek gedaan naar de manier waarop Facility Management & Vastgoed binnen de gemeente Bernheze het meest optimaal kan worden georganiseerd. In het kort komt het erop neer dat er sprake is van een bundeling van alle facilitaire en vastgoed gerelateerde activiteiten binnen een nieuw op te zetten afdeling. Deze veranderopdracht houdt in dat je de afdeling opbouwt (en na een jaar overdraagt aan een zittende teamcoach) en er tegelijkertijd voor zorgt dat de circa 45 besluiten - die naar aanleiding van het onderzoek zullen worden genomen - worden geïmplementeerd.

Dit betekent dat je onder andere:

- de dagelijkse aansturing van zowel het bodeteam, de facilitair medewerker als het team accommodatiebeheer voor je rekening neemt;
- een PDC en facilitaire servicedesk gaat opzetten;
- mogelijke openstaande vacatures gaat invullen;
- een vastgoedadministratie gaat inrichten in ons FMIS;
- de facilitaire dienstverlening gaat professionaliseren;
- een belangrijke rol speelt in de RI&E, Arbo en BHV-activiteiten;
- professioneel wagenparkbeheer implementeert;
- een bepalende rol speelt in het MJOP en het onderhoudsprogramma van het gemeentelijk vastgoed.

Kandidaatschrijving

We zoeken een communicatief sterke kwartiermaker die stevig in zijn schoenen staat, door wil pakken maar tegelijkertijd het geduld heeft wat nodig kan zijn in een ambtelijke omgeving. Je bent in het verleden aantoonbaar succesvol geweest in verandermanagementopgaven en het opzetten van facilitaire teams. Je hebt brede kennis over huisvesting, vastgoedbeheer, inkoop en contractmanagement in de publieke sector.

Je hebt aantoonbaar ervaring in het verhogen van medewerker- en klanttevredenheid in de (semi)publieke sector, je hebt een duidelijke visie op facility management en weet die visie over te brengen op zowel je team als je opdrachtgever en eindgebruikers.

Gewenste werkervaring:

- 10 jaar of meer ervaring als facilitair leidinggevende in de (semi) publieke sector
- Ervaring met TopDesk
- Ervaring met facilitaire inkoop en contractmanagement
- Ervaring met het opstellen van een MJOP

Interviewplanning

De gesprekken vinden plaats in de week van 11 augustus.