



<b>Functie:</b>	<b>Interim Teammanager Huisvesting en Sturing &amp; Control</b>		
Klant:	Provinciehuis	Start:	01-07-2024
Aantal uur:	32-36	Eind:	31-12-2024
Locatie:	Arnhem en thuiswerken	Reageer voor:	30-05-2024
Soort:	Interim		

Elke dag werken in de grootste provincie van Nederland samen met 1500 medewerkers om Gelderland mooi, schoon, welvarend en gaaf te houden van en voor ons allemaal. Ze doen dit met veel inzet, motivatie, kennis en kunde en uiteraard samen met allerlei organisaties en andere partijen. Samen zoeken Ze telkens naar nieuwe passende oplossingen voor complexe maatschappelijke opgaven zoals energietransitie, mobiliteit of milieu. Dit maakt ons werk uitdagend, interessant en zinvol.

De afdeling Facilitaire Dienstverlening (FD) heeft de opdracht om integrale faciliteiten te leveren aan de provinciale bestuurlijke en ambtelijke organisatie. In de kern gaat het om de faciliteiten catering, documentaire informatie voorziening (DIV), huisvesting en receptie diensten. Het belang van de afdeling maakt onderdeel uit van het succes van de provinciale organisatie.

Het coalitieakkoord staat nu centraal waarbij ze werken vanuit de bedoeling van de Omgevingswet. Uitgangspunt is het motto: Ambitie voorop, in partnerschap met duidelijke rol en met effectieve instrumenten. Dat vraagt van de afdeling FD om mee te bewegen met de accenten van onze coalitie, met onze provinciale opgaven.

Met de teams Huisvesting en Sturing & Control binnen de afdeling FD draag je zorg voor een passend aanbod aan de provinciale organisatie op al haar opdrachten, in de realisatie van haar doelstellingen als ook in de Gelderse manier van werken.

De afdeling FD is resultaatgericht en houdt van korte lijntjes, duidelijke communicatie en afspraken. Als afdeling werken en handelen ze in essentie vanuit het perspectief van de klant. Hierbij zoeken we onderling met elkaar de samenwerking op. In de rol van teammanager maak je onderdeel uit van het managementteam van de afdeling FD. In jouw rol stuur je de teams Huisvesting en Sturing & Control aan.

Het team Huisvesting bestaat uit 12 medewerkers verdeeld over de clusters Technisch beheer, Ruimte & Inrichting beheer en Contractbeheer. Gezamenlijk dragen we bij aan een schone, gezonde, veilige en functionele werkomgeving. Vanuit het team bewegen we mee met ontwikkelingen en brengen ze kennis en ervaring bij de nauwe samenwerking met de afdeling BOW voor de districtskantoren en steunpunten en bij de afdeling Cultuurhistorie voor museum Kam.

Binnen het team Sturing & Control dragen vier collega's bij aan afdelingsbrede beleidsondersteuning, advisering, begeleiden en/of ondersteunen van projecten en processen, teamoverstijgende activiteiten en afdelingsoverstijgende activiteiten.

Bij beide teams draag je bij aan het versterken van elkaar en over je successen en resultaten rapporteer je periodiek aan je opdrachtgever/afdelingsmanager. Hierbij gaat het niet alleen om kosten, voortgang en inhoud, maar ook vooral over samenwerken en hoe we hierin elkaar nog beter kunnen versterken.

Naast je eigen teams onderhoud je veelvuldig contact met het AMT, andere collega's binnen FD en Bedrijfsvoering, stakeholders, keten en contractpartners en diverse externen. Uiteraard vertegenwoordig je FD ook richting de externe omgeving en onderhoud je netwerken en samenwerkingsverbanden.

Ze verwachten dat de interim teammanager minimaal 3 dagen per week op kantoor in Arnhem aanwezig is. De rest van de tijd kan er, in overleg, vanaf een andere locatie/thuis gewerkt worden.

In het geval van verlenging wordt het aantal uren opnieuw bepaald in relatie tot het te verwachten werkaanbod.

## Verantwoordelijkheden

In jouw rol als teammanager zorg je voor de strategische afstemming tussen de behoefte van de business (de

opdrachtgevers en/of de afnemers) en de feitelijke dienstverlening door of via de afdeling FD en haar bedrijfsvoeringpartners. Uiteraard heb je naast deze afstemming ook de managementtaken van de teams Huisvesting en Sturing & Control en heb je onder andere de volgende taken:

- Sturen op functionele en HRM aspecten van beide teams.
- Sturen op resultaten, prioriteiten en planning van de teams.
- Faciliteren, coachen en ontwikkelen van de medewerkers binnen de teams.
- Werkzaamheden uitvoeren in afstemming en samenhang met het algemene managementteam van FD en de facilitaire teams.
- Diverse producten en voorzieningen op het gebied van huisvesting.
- (laten) Uitvoeren van onderzoeken naar mogelijke complexe vraagstukken en de implementatie hiervan, op een wijze die bijdraagt aan het realiseren van doelstellingen in een breed en complex speelveld.
- Aansluiting en samenwerking vinden tussen de bedrijfsvoeringafdelingen.
- Adviseren richting opdrachtgever.

Naast je rol als teammanager weet je ook hoe te handelen bij weerstand en tegengestelde belangen en kan het zijn dat je bij complexe verander- en implementatietrajecten adviserend moet optreden om doelstellingen te behalen.

## Eisen

### *Beschikbaarheid*

Je bent inzetbaar vanaf 1 juli 2024 tot en met 31 december 2024 voor 32 - 36 uur per week. De inhuuropdracht kan optioneel worden verlengd met 2 maal een periode van 6 maanden. Afhankelijk van de beschikbaarheid van externe, is een gefaseerde start en/of latere startdatum mogelijk, mits externe uiterlijk 5 augustus 2024 inzetbaar is voor 32 - 36 uur per week. De startdatum is onder voorbehoud van een tijdige afronding van de Offerteprocedure. Dit kan ook betekenen dat de startdatum van de opdracht zal moeten worden opgeschoven. Aan de vermelde startdatum in de Offerteaanvraag kunnen zodoende geen rechten worden ontleend.

### *Overige eisen*

Je bent de afgelopen twee jaar niet in loondienst geweest van provincie Gelderland.

Je beschikt aantoonbaar over een afgeronde HBO opleiding aangevuld met minimaal 5 jaar leidinggevende werkervaring.

Je beschikt aantoonbaar over minimaal 5 jaar ervaring (opgedaan in de periode 2014 - heden) als integraal leidinggevende (zowel voor HR als op inhoud) van professionals van minimaal 2 verschillende teams.

Je beschikt aantoonbaar over ervaring met eigendom van vastgoed binnen facilitaire organisaties.

### *Gunningskwaliteit*

Je hebt aantoonbaar ervaring binnen het facilitaire vakgebied en/of binnen huisvesting en/of met verduurzaming en is daarom goed op de hoogte van innovaties en ontwikkelingen op deze onderwerpen, aan te tonen met praktijkvoorbeelden. Graag specifiek de innovaties en ontwikkelingen beschrijven.

Je hebt ervaring binnen het facilitaire vakgebied EN binnen huisvesting EN met verduurzaming en is daarom goed op de hoogte van innovaties en ontwikkelingen op deze onderwerpen

Je beschikt aantoonbaar over ervaring (opgedaan in de periode 2014 - heden) als integraal leidinggevende (zowel voor HR als op inhoud) binnen Bedrijfsvoering afdelingen, aan te tonen met praktijkvoorbeelden.

Je beschikt aantoonbaar over managementervaring bij of voor een decentrale overheidsorganisatie, aan te tonen met praktijkvoorbeelden. De decentrale overheid omvat het totaal van provincies, gemeenten, waterschappen en de gemeenschappelijke regelingen (bv GGZ, Omgevingsdienst).