



Functie:	Assetmanager		
Klant:	Overheid	Start:	1-10-2024
Aantal uur:	36	Eind:	30-9-2025
Locatie:	Den Haag	Reageer voor:	19-09-2024
Soort:	Interim		

Opdrachtgever

De opdrachtgever is de grootste opdrachtgever in Nederland op het gebied van vastgoed. Zij zijn een professionele organisatie met een enorme hoeveelheid beschikbare kennis en ervaring. Ze beheren ruim 11,7 miljoen vierkante meter bruto vloeroppervlak aan gebouwen en circa 82.000 hectare grond. Hun medewerkers ontwikkelen en beheren onder meer rechtbanken, kazernes, magazijnen, kantoren, musea, gevangenissen, gerechtsgebouwen, paleizen en monumenten.

Organisatie & directie

Je komt te werken in de directie Vastgoedbeheer bij de afdeling Assetmanagement. De directie Vastgoedbeheer is verantwoordelijk voor het beheer van de gebouwen, gebouw gebonden (technische) installaties, terreinen en gronden van de organisatie. Hierbinnen vervult de afdeling Assetmanagement de rol van eigenaar. De afdeling bestaat uit acht secties: Asset Justitie, Veiligheid en Rechtspraak, Asset Kantoren, Asset Specialties en Bijzondere Specialties, Asset Defensie, Inspecties en Instandhouding, Omgevingsmanagement, Natuur & Landschap en Relatiemanagement.

Project

Vanaf september 2024 start fase 2 van de implementatie van een onderhoudsmanagement systeem. Onderdeel van fase 2 is het opnemen van de huidige MJOP in het nieuwe OMS systeem. Hiervoor levert de afdeling assetmanagement 2 fte aan capaciteit voor een periode van ca. 1 -1,5 jaar. Door het inzetten van deze capaciteit ontstaat er tijdelijke onderbezetting binnen de afdeling. Deze onderbezetting willen we middels deze uitvraag opvullen.

Opdrachtomschrijving

Je staat als assetmanager aan de start (het initiatief) en aan het einde van verschillende processen met betrekking tot de assets waarvoor jij verantwoording draagt. Dus van advisering en projectbrieven tot aan oplevering en nazorg. Je vertaalt portefeuilleplannen naar de uitvoering. Daarmee maak je inzichtelijk wat de impact is van beleid op de uitvoering. Je signaleert eventuele problemen met de uitvoerbaarheid van beleid en maakt (in samenspraak met de klant) keuzes voor wat betreft de opdrachtverstrekking. Waar dingen niet goed gaan of vast dreigen te lopen, voel jij je verantwoordelijk om deze weer vlot te trekken en op te lossen. Je motiveert en faciliteert de verschillende adviseurs, projectleiders en anderen zodat zij hun specialismen optimaal tot uiting kunnen laten komen ten goede van de assets. Dit geldt binnen projecten en bij beheer maar ook bij toekomstige ontwikkelingen. Je bent op de hoogte van alles wat relevant is in en rond jouw assets. Je bewaakt hierbij het klant- en pandbelang. Uitgangspunt daarbij is dat je met jouw team, binnen de mogelijkheden, tot de beste keuzes komt voor jouw assets. En dat afgezet tegen de hele portefeuille van het Rijksvastgoedbedrijf. Soms kan iets goed zijn voor het pand, maar niet voor de voorraad. Daarbinnen moet je een optimale afweging weten te maken.

Als assetmanager vervul je de een centrale regierol als het gaat om de vastgoedcomplexen en heb je diverse taken en rollen in de huisvestingsketen binnen het Rijksvastgoedbedrijf. Hierin onderscheiden we vier hoofdtaken voor deze opdracht;

1. Gemandateerd eigenaar;
 1. Vertaalt het beleid van de organisatie naar de onderhoudskwaliteit van het vastgoed en treedt op als intern opdrachtgever richting beheer & projecten.
 2. Voert de inhoudelijke regie op de levensduur van toegewezen vastgoedcomplexen en stuurt de ontwikkelrichting op de middellange termijn.

3. Schakelt indien specialistische kennis in (vanuit het RVB) op juridische, financiële en technische gebieden van vastgoedbeheer.
 4. Stelt budgetten op voor individuele assets en prioriteert de uit te voeren werkzaamheden (prioriteren & programmeren).
 5. Voorziet de noodzakelijke investeringen in het vastgoed zorgt voor het verkrijgen van draagvlak binnen de (bestuurlijke) context. Speelt daarbij in op de uitkomsten van onderhandelingsprocessen en/of verschuivingen in beleidsdoelen. Maakt hiervoor verbinding met betrokken stakeholders vanuit het eigen aandachtsgebied.
 6. Levert voorstellen met betrekking tot verwerving, afstoot en investeringen van assets.
 7. Managet verhuur- en inhuurcontracten.
2. Werkt op tactisch niveau en schakelt steeds met de afdeling strategie en portefeuillemanagement:
1. Werkt binnen kaders vastgesteld door portefeuillemanagement.
 2. Stelt assetplannen op en integreert verschillende aandachtgebieden.
 3. Adviseert portefeuillemanagement vanuit het assetplan over strategisch portefeuilleplan.
 4. Stelt heldere doelstellingen vast die in lijn zijn met de doelstellingen van het RVB als met de geformuleerde wensen van de klant.
 5. Overlegt over voorgenomen projecten met de portefeuillemanager over financiële en andere kaders en kwalitatieve en kwantitatieve aspecten. Betreft specialistisch adviezen van relatiebeheer, instandhouding, ruimtelijke planvorming, omgeving en financiën.
3. Werkt op tactisch niveau en schakelt steeds met de uitvoerende afdelingen:
1. Programmeert en prioriteert de benodigde werkzaamheden binnen de gegeven kaders (MOIP) en initieert de uitvoering door het opstellen van projectbrieven.
 2. Houdt zicht op de ontwikkeling van kosten en benodigde capaciteit op korte en lange termijn in relatie tot een meerjarenplan investeringsplan (MOIP), met aandacht voor kostenbeheersing, capaciteit, meerjarige visie, integraliteit & risicogericht.
 3. Is verantwoordelijk voor het inzichtelijk maken van het onderhoudsniveau en het benodigde onderhoudsbudget op zowel korte als lange termijn, zowel voor planmatig als niet-planmatig onderhoud.
4. Bent flexibel inzetbaar in opdracht van het MT assetmanagement op urgente werkzaamheden:
1. Werkzaamheden binnen een politiek bestuurlijke (complexe) omgeving;
 2. Weet mensen met elkaar te verbinden, is probleemoplossend en heeft hierin een positieve benadering;
 3. Kan als procesbegeleider optreden namens assetmanagement bij ontwikkelingen binnen de organisatie.

Daarnaast vinden wij het belangrijk dat je als assetmanager:

- Een betrouwbare vertegenwoordiger bent van onze organisatie richting de klant;
- Gevoel hebt voor politiek-bestuurlijke belangen;
- Van nature de samenwerking zoekt met collega's binnen het gehele bedrijf.
- Affiniteit hebt met concernhuisvesting in het algemeen (Corporate Real Estate management) en/of rijkshuisvesting in het bijzonder (pré).

Meest essentiële competenties

De assetmanager die wij zoeken beschikt over de volgende competenties:

- Zelfvertrouwen;
- Lef;
- Kunnen beïnvloeden;
- Organisatiesensitief
- Social skills;
- Positieve energieke uitstraling, enthousiast;
- Gelijkwaardige gesprekspartner;
- Stevigheid vanuit je professie in rol en positieve in relatie tot interne en externe stakeholders;
- Resultaatgericht;
- Vraagt niet maar pakt zijn/haar rol;
- Besluitvaardig;
- Organiseren, doorpakken en afmaken.

Eisen & wensen

- Je beschikt minimaal over een afgeronde HBO-opleiding.
- Je beschikt over minimaal 4 jaar ervaring in dienst van of als vertegenwoordiger van een publieke opdrachtgever. Hierbij is aantoonbaar sprake is van de volgende aspecten binnen het vakgebied assetmanagement voor een vastgoedportefeuille:
 - Eigenaarsaspecten waaronder bepalen van (onderhouds)beleid, optreden als intern opdrachtgever, samenwerken met specialisten (juridisch, technisch, financieel, etc.)
 - Meerjarige onderhoudsprogramma's, programmeren en prioriteren van werkzaamheden in overleg met een gebruiker/ klant.
 - Het opstarten van projecten.
 - Contractmanagement (huurpanden)
- Je verklaart dat hij/zij beschikbaar is conform het opdrachtprofiel (uren en opdrachtperiode inclusief eventuele verlengingen). Met als startdatum, uiterlijk een maand na de genoemde startdatum i.v.m. een mogelijke opzegtermijn.

Je beschrijft per wens, met behulp van en verwijzing naar referenties, niet ouder dan 7 jaar, hoe en in welke mate hij daaraan voldoet. Hierbij dient het verband tussen de wens en de referentie telkens duidelijk te worden omschreven, per aspect en waar mogelijk aan de hand van concrete voorbeelden en situaties. Je dient zijn antwoorden te geven op dit document, dat bij het cv wordt gevoegd (max. 3 A4 voor alle wensen tezamen).

Overige Criteria

criterium	Aspecten
1. De mate van ervaring als gemandateerd eigenaar en/of regiehouder binnen een publieke vastgoedbeheersorganisatie.	<ul style="list-style-type: none"> • Vertaling van beleid naar onderhoudskwaliteit en projectinitiatieven. • Samenwerking specialisten. • Creëren van draagvlak binnen een bestuurlijke context. • Managen verhuur- en inhuurcontracten.
1. De mate van ervaring in werken op tactisch niveau en de samenwerking met strategie en/of portefeuillemanagement	<ul style="list-style-type: none"> • Werkt binnen kaders vastgesteld door portefeuillemanagement. • Opstellen assetplannen. • Advisering aan portefeuillemanagement over strategisch portefeuilleplan. • Opstellen doelstellingen in lijn met organisatiedoelstellingen en wensen van de klant.
1. De mate van ervaring in werken op tactisch niveau en de samenwerking/aansturing van uitvoerende afdelingen (projectleiders, objectmanagers, etc.)	<ul style="list-style-type: none"> • Programmeren en prioriteren van benodigde werkzaamheden (opstellen MJOP) en initiëren van projecten door het opstellen van projectbrieven. • Zicht houden op de ontwikkeling van kosten en benodigde capaciteit op korte en lange termijn in relatie tot de MJOP.
1. De mate van ervaring om flexibel ingezet te kunnen worden op urgente werkzaamheden.	<ul style="list-style-type: none"> • Werkzaamheden binnen een politiek bestuurlijke (complexe) omgeving gericht op assetmanagement en projectmanagement (troubleshooter); • Verbinder en een probleemoplosser • Optreden als procesbegeleider (ongeacht de inhoud).