

Teammanager Facilitaire Services

32 - 36 uur, parttime / fulltime

Jij bent een bevoegen en ervaren professional met verstand van soft services, die met natuurlijk leiderschap teams versterkt en faciliteert en daarmee de facilitaire dienstverlening naar een hoger niveau tilt.

Wat maakt jouw werk bijzonder?

Je gaat onderdeel uitmaken van een landelijke expertise organisatie gericht op zorg en onderwijs aan mensen met een zintuiglijke beperking, waarbij onze medewerkers het verschil maken in het leven van cliënten, patiënten en leerlingen. Als Teammanager Facilitaire Services draag jij bij aan een gastvrije, veilige en goed georganiseerde woon-, leer- en werkomgeving. Je vertaalt strategisch facilitair beleid naar concrete uitvoering en borgt de kwaliteit van dienstverlening.

Wat ga jij doen als Teammanager facilitair?

De functie is de afgelopen 1,5 jaar op interim-basis ingevuld en daarmee staat er een stevige basis. Nu zoeken we iemand die deze lijn structureel voortzet en verder bouwt aan een professionele, toekomstbestendige facilitaire organisatie. Hieronder vind je een aantal belangrijke verantwoordelijkheden binnen jouw toekomstige rol.

- Je stuurt een landelijk team van 10 Facilitair Regisseurs en indirect circa 40 fte operationele collega's aan;
- Je coacht, motiveert en creëert een veilige, professionele en positieve werksfeer;
- Je borgt betrouwbare dienstverlening en heldere kwaliteitsstandaarden die aansluiten bij de behoeften van zorg en onderwijs;
- Als dienst- en contracteigenaar werk je intensief samen met leveranciers en ketenpartners;
- Je neemt het initiatief in verbeterprojecten en brengt vernieuwende ideeën in vanuit je netwerk.

Met wie werk je?

Je werkt in een stabiel kernteam met de Manager Facilitair en collega-teammanagers van het facilitair servicepunt en gebouwenbeheer. De functie is landelijk en vraagt daarom om flexibiliteit en intensief reizen door het hele land. Je werkt hybride en hebt vrijheid om je agenda en werklocatie zo optimaal mogelijk in te richten, met ruimte voor eigen initiatief en een gezonde werk-privébalans.

Wij bieden jou:

- Een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd met een proeftijd van 2 maanden;
- Een bruto maandsalaris van €4.528,- tot €6.838,- (FWG 65) bij een volledige werkweek van 36 uur. Alle arbeidsvoorwaarden zijn conform cao-gehandicaptenzorg;
- Een dienstverband van tenminste 32, bij voorkeur 36 uur per week;
- 144 uur vakantieverlof en 57 uur balansuren (naar rato), pensioenopbouw bij PFZW;
- Reiskostenvergoeding van €0,20 per kilometer voor woon- werkverkeer en €0,28 per kilometer voor dienstreizen;
- Eindejaarsuitkering in december van 8,33% en vakantiegeld in mei van 8%;
- Preboarding app om Kentalis alvast te leren kennen;
- Ontwikkelingsmogelijkheden met toegang tot meer dan 100 online trainingen via GoodHabit;
- Een arbeidsvoorwaardenpakket dat je zelf kunt samenstellen. Kies je voor een sportabonnement, een fietsplan of uitruilen van je reiskosten?

Dit ben jij:

Je hebt een bevoegenheid die aanstekelijk werkt. Je durft beslissingen te nemen, houdt overzicht en geeft vertrouwen. Met jouw innovatieve blik ben je een stevige gesprekspartner voor collega's, klanten, leveranciers en samenwerkingspartners.

Ook is dit op jou van toepassing:

- Een afgeronde hbo-opleiding (Facilitair Management of Hogere Hotelschool), aangevuld met leiderschapstrainingen;
- Ruime relevante leidinggevende werkervaring in complexe organisaties;
- Ruime kennis van soft services.

Interesse? Kom in contact!

Ben je enthousiast geworden om als Teammanager Facilitaire Services aan de slag te gaan bij Kentalis? Solliciteer dan op de manier die bij jou past. Dit kan in de vorm van een cv met een sollicitatiebrief. Wij kijken uit naar jouw reactie! Solliciteer nu, of uiterlijk 26 februari.

Ben je enthousiast over deze functie, maar nog niet helemaal klaar om direct te solliciteren? Geen

probleem! We bieden je graag de mogelijkheid om eerst vrijblijvend telefonisch kennis te maken en je vragen te stellen. Bel Marjolijn Hoogendam (Teammanager Facilitair a.i.) via 06-39750104

Procedure na sollicitatie:

De procedure na een positieve briefselectie bestaat uit de volgende stappen: een kennismaking/gesprek, een tweede gesprek en een arbeidsvoorwaardengesprek.

Wij vragen altijd om een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG). Dit is een vast onderdeel van de procedure. Er worden om referenties gevraagd.

Ben je een intermediair? Wij werven zelf of met onze vaste partners. Acquisitie is niet gewenst.