

# Databeheerder

**20 uur, parttime**

**Deel jouw expertise van het beheren en optimaliseren van data en werk mee aan het realiseren van onze doelstellingen op het gebied van Huisvesting en Facilitair bij Kentalis!**

**Wat maakt jouw werk bijzonder?**

Je gaat onderdeel uitmaken van een landelijke expertise organisatie gericht op zorg en onderwijs, waarbij onze medewerkers het verschil maken in het leven van cliënten en leerlingen. Als Databeheerder met focus op huisvesting & facilitair monitor jij de staat van ons vastgoed, beheer jij gebouwddata en heb je zicht op allerlei vastgoedwaarderingen van onze scholen, kantoren, woon- en behandellocaties.

Wij verwelkomen graag een collega, die met zijn of haar vakkennis, analytisch vermogen en met continu verbeteren bijdraagt aan het realiseren van onze doelstellingen zoals het kwalitatief goed en volledig vastleggen van onze informatie in onze systemen.

Zo draag jij bij aan de zorg en het onderwijs voor cliënten en leerlingen die doof of slechthorend zijn of die een taalontwikkelingsstoornis hebben.

**Wat ga jij doen?**

Je werkt intensief samen met collega's vanuit alle afdelingen en sectoren, waarbij je doorlopend wordt uitgedaagd om je eigen werk te verbeteren en onze diensten te verduurzamen. Je bent verantwoordelijk voor een accurate en up-to-date vastgoeddatabase voor Kentalis vastgoed, verspreid over meer dan 200 locaties door heel Nederland.

Het accent van de functie ligt op het coördinerende en rapporterende onderdeel. Dit betekent dat je niet alleen verantwoordelijk bent voor het beheren van data, maar ook een actieve rol speelt in het analyseren en vertalen van informatie naar strategische adviezen. Jouw inzichten dragen bij aan een efficiëntere en toekomstgerichte aanpak binnen huisvesting en facilitair management.

Daarnaast zijn jouw belangrijkste verantwoordelijkheden:

- Het beheren van onze vastgoed database en het invoeren van nieuwe gegevens;
- Administratieve handelingen uitvoeren t.b.v. onze huur- en verhuurcontracten waaronder het verwerken van servicekosten en indexaties;
- Genereren van managementinformatie voor diverse doeleinden;
- Vraagbaak voor je collega's omtrent vastgoed en facilitaire diensten en de registratie ervan;
- Binnen het team Huisvesting & facilitair werk/denk je mee aan het opstellen en verbeteren van onze interne processen.

**Met wie werk je?**

Je komt te werken bij Huisvesting & Facilitair met collega's verspreid door het land, die met grote passie voor het vak, klaar staan voor onze (interne) klant. Je komt te werken in een klein en betrokken team dat gespecialiseerd is in het inzichtelijk maken van de status van ons vastgoed en onze facilitaire diensten. Er heerst een open en gezellige sfeer, waarbij humor op de werkvloer erg belangrijk is.

Jij werkt waar jij wil met veel flexibiliteit in werkdagen en werktijden. Dit kan vanuit huis zijn, op één van onze kantoren in Sint-Michielsgestel, Utrecht of Haren óf op één van onze zorg- of onderwijslocaties in het land. Je ontmoet je directe collega's in Haren (GR) of Utrecht. Je reist 1 keer per maand af naar deze locaties voor samenwerken en overleg.

Wil je meer weten over de organisatie Kentalis of over hoe het is om te werken bij Kentalis? Lees dan meer op onze [website](#).

**Wij bieden jou**

Voor een goede start word je begeleid en ingewerkt door een collega. Ook is er aandacht voor jouw persoonlijke ontwikkeling, bijvoorbeeld door onderlinge kennisdeling en het volgen van opleidingen. Daarnaast bieden wij jou:

- Een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd;
- Een bruto maandsalaris van €2.727,- tot €3.678,- (FWG 40) bij een volledige werkweek van 36 uur. Alle arbeidsvoorwaarden zijn conform cao gehandicaptenzorg.
- Een arbeidsovereenkomst van 20 uur per week;
- 144 uur vakantieverlof en 57 uur balansuren (naar rato), pensioenopbouw bij PFZW;
- Extra's zoals een eindejaarsuitkering in december van 8,33%, reiskostenvergoeding van €0,16 per kilometer voor woon- werkverkeer;
- Preboarding app om Kentalis alvast te leren kennen;
- Ontwikkelingsmogelijkheden met toegang tot de Kentalis leeromgeving en online trainingen

via GoodHabitz;

- Een arbeidsvoorwaardenpakket dat je zelf kunt samenstellen. Kies jij voor een sportabonnement, een fiets of het uitruilen van je reiskosten?

### **Wie ben jij?**

Jij bent een energieke en leergierige persoonlijkheid met affiniteit voor onze dienstverlening. Verder beschik je over;

- Je hebt een opleiding op minimaal mbo 4 afgerond in facilitair management, informatiemanagement of bouwkunde;
- Ervaring met het beheer van (vastgoed) informatiesystemen is niet strikt noodzakelijk maar wel een pré;
- Je beschikt over enkele jaren werkervaring in een vergelijkbare functie;
- Jij wilt uitgedaagd worden, doorleren en met een gedreven team gezamenlijke prestaties neerzetten.

### **Interesse? Kom in contact en ervaar hoe waardevol werk kan zijn!**

Ben je enthousiast geworden om als Databeheerder Huisvesting & Facilitair 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, een beknopte motivatie of verras ons met een video. Wij kijken uit naar jouw reactie! Solliciteer nu, of uiterlijk 1 april. Gesprekken vinden in overleg plaats op ons kantoor in Sint-Michielsgestel, Utrecht of Haren (GR) of via MS Teams.

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 Marcel Drost (Manager Servicecentrum) via 06-20727781.

### **Procedure na sollicitatie**

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

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

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