

FUNCTIE: Senior medewerker bedrijfsbureau

04-05-2017 10:07

3B Wonen
Boterdorpseweg 20
2661AC Bergschenhoek

3B Wonen. Passend en dichtbij

3B Wonen is het aanspreekpunt voor iedereen die wil huren in de sociale sector in Lansingerland. Wij staan voor passend wonen voor mensen met een beperkt budget. Dichtbij betekent voor 3B Wonen dat zij in haar dienstverlening en klantbediening zoveel mogelijk aansluit en inspeelt op de wensen en behoeften van haar klanten en belanghouders.

Functie omschrijving

*Senior medewerker bedrijfsbureau
die bouwt aan kwaliteit
36 uur per week*

Het bedrijfsbureau van 3B Wonen bevindt zich in een transitiefase. Van een administratief georiënteerd bedrijfsbureau transformeren wij naar een organisatie die goede informatieproducten en heldere analyses levert, op grond waarvan het onderhoud efficiënter en effectiever kan worden gepland en uitgevoerd.

Wat ga je doen?

Als senior medewerker bedrijfsbureau lever je een centrale bijdrage aan deze verandering en ondersteun je directe collega's die verantwoordelijk zijn voor de realisatie van het jaarprogramma, waaronder de projectleiders en de inkoper. Je voert ook audits uit op de uitgevoerde (nieuw)bouw- en onderhoudsprojecten waarin je samenwerkt met de andere medewerkers van het bedrijfsbureau zoals de controller en de senior medewerker financieel economische zaken.

Meer inhoudelijk vragen drie onderwerpen het komende jaar om de nodige aandacht:

Het optimaliseren van de informatievoorziening van de jaarschijf planmatig onderhoud.

Het moderniseren van de MJOB.

Het zorgdragen dat de basisgegevens vastgoed op orde komen.

Wat vragen wij?

Je hebt een technisch bedrijfskundige of financiële achtergrond op hbo-niveau met een sterk gevoel voor processen en informatievoorziening. Affiniteit met en kennis van bouwkunde is gewenst maar niet zonder meer noodzakelijk. Belangrijker is dat je in staat bent vraagstukken procesmatig te benaderen en te vertalen naar informatieproducten en heldere analyses en adviezen. Van daaruit ben je in staat om onderhouds- en vastgoedprocessen goed te doorgronden en te analyseren. Dit alles stelt hoge eisen aan je communicatieve, verbindings- en samenwerkingsvaardigheden. Je krijgt immers te maken met een grote diversiteit aan contacten zoals collega's, management, leveranciers en ketenpartners.

Arbeidsvoorwaarden

Wij bieden

Een afwisselende baan in een informele organisatie met volop ruimte voor eigen inbreng, leuke collega's en aandacht voor ontwikkeling en groei. De cao Woondiensten is van toepassing. De functie is ingeschaald in J (€ 3.566,- tot € 4.572,-) bij een fulltime dienstverband van 36 uur.

Het team

Het team Bedrijfsvoering bestaat uit de manager en 10 medewerkers met verschillende disciplines zoals bedrijfsadministratie, planning & control, informatisering en inkoop.

Solliciteren

Reageren

Spreekt de functie je aan en herken je jezelf in het geschetste profiel dan nodigen wij je uit vóór 28 mei 2017 te reageren via het online sollicitatieformulier.

Wil je meer informatie over deze functie? Neem dan vanaf 4 mei contact op met Ferry van der Pal, manager Bedrijfsvoering, op telefoonnummer (010) 313 55 41.

Jouw reactie wordt verwerkt door VHV. Via hen ontvang je een ontvangstbevestiging en overige correspondentie. Onderdeel van de procedure is een assessment. Acquisitie naar aanleiding van deze advertentie wordt niet op prijs gesteld.