

Vacature Manager huisvesting, facilitaire zaken en ICT

Wie zoeken wij?

Stichting Voila zoekt voor haar stafbureau een manager huisvesting, facilitaire zaken en ICT, voor 0,6 - 0,8 FTE, die:

- De bedoeling voorop zet bij keuzes;
- Het verschil maakt door te handelen;
- Eerlijk en respectvol in gesprek gaat;
- Elke dag leert over zichzelf en de ander;
- Samen met ons tot andere en betere mogelijkheden komt.

En... mee wil bouwen aan ons stafbureau. Het stafbureau is gehuisvest in het Huis van Leusden en bestaat uit een klein hecht team. Het stafbureau maakt een ontwikkeling door i.v.m. het vertrek van enkele collega's wegens pensioen.

Voila - Hart voor verbindend onderwijs

Voila verzorgt op 10 scholen met ruim 200 personeelsleden voor circa 2.150 kinderen basisonderwijs in Leusden en Achterveld. Wat Voila uniek maakt in Nederland is dat zij meerdere identiteiten verenigt in één bestuur: verschillend en toch verbonden.

Variatie en verschil kenmerken onze samenleving. Geloof, afkomst, geaardheid, overtuiging en cultuur vertonen een grote verscheidenheid. Voila is hier een afspiegeling van en tegelijkertijd de verbindende schakel. De scholen van Voila zijn met elkaar verbonden in de overtuiging dat kinderen zichzelf midden in de wereld mogen leren kennen en hierin ook de ander (leren) begrijpen. We geloven in de kracht van ontmoeting en omarmen diversiteit en gelijkwaardigheid.

Voila heeft een eenhoofdig College van Bestuur. De Voila scholen worden ondersteund door het stafbureau. Het College van Bestuur en de directeuren van de scholen kunnen ter ondersteuning van hun taken een beroep doen op de aanwezige deskundigheid van het stafbureau. Samen gaan en staan we voor kwalitatief goed onderwijs!

De besturingsfilosofie van Voila gaat uit van integraal schooldirecteuren die verantwoordelijk zijn voor de dagelijkse aansturing en ontwikkeling van hun eigen school. De focus ligt daarbij op personeel en onderwijskwaliteit. Op het gebied van huisvesting, facilitaire zaken en ICT hebben de schooldirecteuren behoefte aan adequate ondersteuning en meer 'ontzorging'. Daarom wordt deze (nieuwe) functie van Manager huisvesting, facilitaire zaken en ICT opgenomen in het functiebouwhuis¹.

Naast de eigen verantwoordelijkheid is er ook een gezamenlijke verantwoordelijkheid, voor alle scholen en alle kinderen binnen Voila. Centrale afspraken worden gemaakt en gedragen vanuit transparantie en solidariteit. Samenwerken, leren van en met elkaar en eigenaarschap op alle niveaus, zijn kenmerkend voor Voila.

Omschrijving van de functie

Onder de stichting vallen vijf (vrij) nieuwe multifunctionele gebouwen en in Achterveld gaat nog nieuwbouw plaatsvinden (naar verwachting in 2030). Ook hebben we momenteel één tijdelijke huisvestingslocatie voor de Taalschool en twee groepen van Atlas. Wij werken volledig in de cloud en gebruiken Google. Wij hebben diverse contracten met externe partijen o.a. op het gebied van ICT; Informatiebeveiliging en Privacy (IBP), vastgoedbeheer en facilitair management.

Als manager huisvesting, facilitaire zaken en ICT verzorg je met ondersteuning van deze externe partijen de beleidsontwikkeling op het gebied van huisvesting, facilitaire zaken en ICT (waaronder IBP) en adviseer je het College van Bestuur en de directeuren hierover. Je coördineert de werkzaamheden op het gebied van toekomstige nieuwbouw, verbouw, (ver)huur, huisvesting, en beheer en onderhoud van gebouwen en terreinen, mede in het licht van verduurzaming. Je stelt kostencalculaties op en beoordeelt extern opgestelde kostencalculaties. Je adviseert over de aanpassing van het meerjaren investeringsplan en het extern opgestelde meerjaren onderhoudsplan (MJOP) en draagt zorg voor adequate opvolging (voor- en nazorg).

Samen met de conciërges ben je verantwoordelijk voor adequaat (dagelijks) beheer en onderhoud van de gebouwen en terreinen. Je verzorgt daarbij de functionele regievoering op inzet en kwaliteit van de conciërges.

Je draagt zorg voor inkoop en contractmanagement van dienstverlening op het gebied van huisvesting, facilitaire zaken en ICT en bent intern en extern aanspreekpunt. Je beheert het

¹ Het formele proces met de GMR t.a.v. de uitgebreide functiebeschrijving- en waardering (FUWA) loopt nog op moment van opstellen van deze vacaturetekst. Bij uitnodiging voor een gesprek zal deze worden nagestuurd.

bovenschools budget facilitaire zaken en bewaakt de doorvertaling van meerschoolse facilitaire contracten naar schoolbudgetten.

Je bent verantwoordelijk voor Arbo, preventie en (brand)veiligheid in en rond de gebouwen. Je draagt zorg voor beleid en instrumenten op het gebied van ICT, waaronder het ICT-beleidsplan en het ICT-investeringsplan, en stemt dit af binnen de organisatie. Je geeft mede sturing aan het Digitaal Erf (intern netwerk van ICT-coördinatoren van de scholen) en onderhoudt een extern netwerk op het gebied van ICT en wisselt kennis, ervaring en ontwikkelingen uit.

Je vervult de functie van Interne Privacy Officer in nauwe samenspraak met de externe Functionaris Gegevensbescherming en ontwikkelt beleid volgens het normenkader IBP. Je ondersteunt proceseigenaren bij implementatie en borging van IBP beleid en monitort de voortgang hiervan. Je neemt deel aan relevante werk- en projectgroepen en onderhoudt contacten met relevante partijen, zoals gemeente, leveranciers, huurders, woningstichting, omwonenden, onderhoudsbedrijven en hoveniers.

Wat neem je mee?

- Je beschikt minimaal over HBO werk- en denkniveau en een afgeronde relevante opleiding.
- Je brengt aantoonbare ervaring mee op het gebied van huisvesting, facilitaire zaken, ICT en IBP.
- Voor de functie relevante kennis van het (primair) onderwijs en daarop van toepassing zijnde wet- en regelgeving is een pré.
- Je bent vaardig in het overzien, analyseren en oplossen van de zich voordoende problematiek op de gebieden huisvesting, facilitaire zaken, ICT (waaronder IBP) en veiligheid.
- Het opstellen en beoordelen van calculaties, adviezen en rapportages gaat je makkelijk af.
- Van nature bouw en onderhoud je voor Voila relevante netwerken in de lokale gemeenschap.
- Je verbindt vanuit gemeenschappelijke doelen en bent enthousiasmerend in de samenwerking.
- Je bent communicatief sterk in woord en geschrift en vaardig in de omgang met vertrouwelijke gegevens.
- Je bent en denkt flexibel, beschikt over een hands-on mentaliteit en weet beleid en praktijk soepel met elkaar te verbinden.

Wat bieden wij?

- Een leuke afwisselende baan voor de duur van een jaar, met uitzicht op een vaste aanstelling.
- Een plezierige werksfeer binnen onze organisatie waar we met elkaar werken aan goed onderwijs voor alle kinderen.
- Ruimte om te ontwikkelen, individueel en als team.
- Afhankelijk van opleiding en ervaring bieden we een salaris van minimaal € 3.484 tot maximaal € 6.149 (schaal 11 OOP) bruto per maand, aangevuld met 8% vakantietoeslag en een eindejaarsuitkering van 8,33%. Bedragen gelden bij een 40-urige werkweek (CAO PO).
- Diverse gunstige secundaire arbeidsvoorwaarden zoals: een schoolvakantieregeling, werkdagen en -tijden in overleg zodat je werk en privé goed kunt afstemmen, reiskostenvergoeding, voordelige verzekeringen, scholingsmogelijkheden, fietsregeling, fiscale uitruilregeling.

Interesse?

Ben je enthousiast geworden om aan de slag te gaan bij Voila? Wij ontvangen graag jouw CV en motivatiebrief! Je kunt je sollicitatie uiterlijk 27 november richten aan Akke Wiersma, College van Bestuur en voorzitter van de benoemingsadviescommissie, via info@voilaleusden.nl onder vermelding van vacature manager huisvesting, facilitaire zaken en ICT. Voor meer informatie kun je telefonisch contact opnemen met Akke Wiersma (06-16465491). Kijk ook op de website van [Voila](http://Voila.nl).

- De eerste gespreksronde vindt plaats op maandag 2 december vanaf 15.00 uur en (evt.) donderdag 5 december vanaf 13.00 uur.
- De tweede gespreksronde vindt plaats op dinsdag 10 december vanaf 10.00 uur of woensdag 11 december vanaf 13.00 uur.
- Een referentiecheck is onderdeel van de procedure.

Na benoeming word je mogelijk gevraagd een ontwikkelassessment uit te voeren.

'Acquisitie naar aanleiding van deze advertentie wordt niet op prijs gesteld'