



Gemeente Brummen

VACATURE

WIJ ZOEKEN JOU!

Vakspecialist gebouwenbeheer

18 uur

De gemeente Brummen heeft een vacature voor een vakspecialist gebouwenbeheer.

Jouw uitdaging

De vakspecialist gebouwenbeheer is verantwoordelijk voor het beheer van alle gemeentelijke gebouwen en diverse bouwwerken in de openbare ruimte zoals fontein, overkappingen, etc. Voor een aanzienlijk deel van deze taken is stevig contractbeheer cruciaal. Je werkt zowel proactief aan de hand van een meerjarenonderhoudsplan (MJOP) als reactief (reparaties). Ook heeft de gemeente Brummen een stevige duurzaamheidsambitie: je durft innovatief én oplossingsgericht te zijn om tot een verduurzaming van de gemeentelijke gebouwen te komen.

Vanwege jouw technische expertise ben je ook mede-adviseur richting beleidsadviseurs. Je bent een sparringpartner voor de collega's die zich bezig houden met het facilitaire beheer (schoonmaak, bode, etc.) en je bent medeverantwoordelijk voor de werkplanning van de (twee) buitendienstmedewerkers die een deel van de (onderhouds-)werkzaamheden in eigen beheer uitvoeren.

Jouw kernactiviteiten

- Eerste aanspreekpunt voor het bouw- en installatietechnisch beheer van alle gemeentelijke gebouwen, o.a. het gemeentehuis in Brummen, het servicepunt in Eerbeek, onze WerkFit-locatie in Eerbeek en de gemeentewerf / het opslagterrein.
- Het actueel houden van het MJOP voor deze gebouwen (technisch, financieel en duurzaam), je bewaakt de budgetten en je rapporteert periodiek daarover in samenspraak met onze adviseur financieel beleid.
- Bouwtechnisch adviseur voor onze adviseur grondzaken bij aan- en verkoop van opstallen.
- Mede-adviseur bij de totstandkoming van overeenkomsten voor opstallen waarbij de verantwoordelijkheid voor het beheer en onderhoud wordt belegd bij externe partijen (met name maatschappelijke, onderwijs- en sportaccommodaties). Je bent vervolgens het aanspreekpunt voor die externe partijen en bewaakt de uitvoering.
- Het aangaan en bewaken van service- en onderhoudscontracten, het voorbereiden, begeleiden en evalueren van (planmatig) onderhoud en het incidenteel coördineren van kleinschalige (ver-)bouwprojecten.
- Adequate en klantgerichte afhandeling van meldingen, klachten en storingen (via TopDesk).
- Verrichten van overige werkzaamheden.
- Energiebeheer: monitoring en analyse van het verbruik, verbeter- en verduurzamingsvoorstellen en budgetbewaking.

Wat verwachten we van jou?

- Hbo werk- en denkniveau, bij voorkeur een afgeronde hbo-opleiding bouwkunde of vastgoed/facilitymanagement.
- Aantoonbare ervaring met (meerjarig) gebouwenbeheer, service-, bouw- en onderhoudsopdrachten en aanbestedingstrajecten.
- Op basis van jouw bouwtechnische kennis ben je in staat om werkschrijvingen op te stellen.
- Je bent communicatief sterk, proactief, kunt goed samenwerken (intern en extern) en je durft partijen aan te spreken op gemaakte afspraken.
- Je hebt kennis van relevante wet- en regelgeving (Bouwbesluit, etc.) en affiniteit met bedrijfs- en politieke processen.
- Je bent digitaal vaardig, bekend met beheerprogramma's (bij voorkeur O-Prognose) en ervaring met AutoCad is een pré.
- Je bent in het bezit van rijbewijs B.

Wat hebben wij te bieden?

- Een baan bij een ambitieuze gemeente die volop in ontwikkeling is.
- Een zeer afwisselende en zelfstandige functie met eigen verantwoordelijkheden.
- Een salaris (afhankelijk van opleiding en ervaring) van maximaal € 3.968,- bruto per maand (schaal 9, per 1 januari 2020) gebaseerd op een 36-urige werkweek, gekoppeld aan functiekenmerken vakspecialist A.
- Een Individueel Keuze Budget (IKB), hierdoor heb je een flexibel arbeidsvoorwaardenpakket.
- Een ruime tegemoetkoming in de reiskosten van woonwerk-verkeer (als de enkele reisafstand woon-werkverkeer meer is dan 10 kilometer).
- Een arbeidsovereenkomst van een jaar. Een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd na deze periode behoort tot de mogelijkheden.

Wat als je geïnteresseerd bent?

Mail dan jouw CV en motivatiebrief via dit portaal. **Dit kan tot en met 29 maart 2020. De selectiegesprekken worden ingepland op dinsdag 7 april 2020.** Voor vragen over de functie-inhoud kun je contact opnemen met Marchel Romeijn, procesmanager Fysieke Leefomgeving. Voor vragen over de procedure kun je contact opnemen met Susan de Groot, HR adviseur. Beiden zijn bereikbaar via het algemene telefoonnummer van de gemeente Brummen (0575) 56 82 33.