
VACATURE: HOOFD AFDELING FACILITAIRE ZAKEN, HUISVESTING & ICT

BOUW MEE AAN DE TOEKOMST VAN HET ONDERWIJS

**Een levende school,
een school voor je leven**

Met oog voor mensen en gevoel voor service

Wil jij graag als Hoofd Afdeling Onderwijs Ondersteunend Personeel (OOP) aan de slag bij RSG Enkhuzen? In deze functie ben je verantwoordelijk voor het coördineren van de uitvoering van het beleid en het geven van leiding aan jouw team van ongeveer 20 medewerkers. Jij zorgt ervoor dat alles op rolletjes loopt en dat de kwaliteit van het werk hoog blijft.

Naast de verplichte wet- en regelgeving richten we onze aandacht vooral naar hetgeen van toegevoegde waarde is voor het primaire proces; onderwijs bieden aan de kinderen in de klas. Bijdragen aan het werk- en of leerplezier van onze collega's en onze leerlingen. Dit betekent dat van A tot Z alles geregeld moet zijn voor onze facilitaire zaken, huisvesting en ICT.

Omdat ons huidige Afdelingshoofd binnenkort gaat genieten van zijn welverdiende pensioen zijn wij op zoek naar een

Hoofd Afdeling OOP (facilitaire zaken, huisvesting & ICT) m/v/x

Wie zijn wij?

De RSG is een fijne school. Een gezellige school, waar zowel leerlingen als medewerkers zich thuis voelen. Ons motto is "een levende school, een school voor je leven". We bereiken dat door leerlingen in een prettige sfeer kwalitatief hoogstaand onderwijs, een mensgerichte leerlingbegeleiding en een actief schoolleven te bieden. Dit wordt iedere dag geboden door ons team van docenten en onderwijsondersteunend personeel.

Team

Als Afdelingshoofd geef je leiding aan een diverse groep medewerkers dat bestaat uit de conciërges, kantine, receptie, facilitair, technische onderwijsassistenten, mediatheek, automatisering en audio/visueel. Samen zorgen zij ervoor dat collega's, leerlingen en bezoekers gebruik kunnen maken van een prettige, schone, veilige en goed uitgeruste (werk/leer)omgeving. Binnen ons team staat ontwikkeling hoog op de agenda en vinden we verbinding, betrokkenheid en zichtbaarheid belangrijk.

Wat ga je doen?

Het is een brede functie waarin je intensief contact onderhoudt met uiteraard je team, maar ook met collega's, leerlingen, samenwerkingspartners, leveranciers en overheidsinstanties. Je houdt de dienstverlening van je afdeling op hoog niveau door te sturen op de doelstellingen. Je voert regie op het beheer en onderhoud van onze gebouwen en faciliteiten en steekt indien nodig zelf de handen uit de mouwen. Je komt met beleidsvoorstellen en draagt actief bij aan het door ontwikkelen van plannen op het gebied van duurzaamheid, milieu en veiligheid.

Jij bent voor het management de professional en de sparringpartner als het gaat over facilitaire zaken, huisvesting en ICT. Hierbij bepaal jij mede de koers en zet je de lijnen uit. Daarnaast treed je op als coördinator bij interne verhuizingen, verbouwingen, duurzaamheidsprojecten en de uitvoering van de RI&E.

Dit is dé baan voor jou omdat

- je graag van betekenis wilt zijn en het verschil wilt maken voor de medewerkers en leerlingen van RSG Enkhuzen;
- je energie krijgt van het continue verbeteren van processen;
- je ervaring met het begeleiden en doorvoeren van veranderprocessen hebt;

- je door je goede sociale en communicatieve vaardigheden je interne en externe klanten en samenwerkingspartners aan je weet te binden en vragen vanuit de organisatie weet te vertalen naar passende oplossingen;
- je gastvrij bent en dé professional bent die de school graag adviseert over mogelijkheden op het gebied van facilitaire zaken, huisvesting en ICT.

Wat breng je mee?

- aantoonbaar Hbo-niveau (bijvoorbeeld Facility Management);
- minimaal vijf jaar aantoonbare ervaring in een leidinggevende functie, je bent een echte 'people manager';
- daarnaast heb je kennis van de ontwikkelingen binnen het vakgebied van facilitair management, huisvesting en ICT en van de relevante wet- en regelgeving;
- je bent vaardig in het oplossen van problemen, hebt uitstekende mondelinge en schriftelijke communicatievaardigheden en bent in staat om leiding te geven aan een team.

Wat bieden we jou?

Wij bieden jou een inspirerende en uitdagende werkomgeving. Daarbij hoort natuurlijk een goed pakket aan arbeidsvoorwaarden conform CAO VO:

- je ontvangt een jaarcontract voor 0,8-1,0 FTE, met uitzicht op een vast dienstverband;
- inschaling vindt plaats op basis van jouw ervaring, opleiding en kennis in schaal 9, 10 of 11 (schaal 9 loopt van €2.755,- t/m €4.164,- schaal 10 loopt van €2.755,- t/m €4.573,- en schaal 11 loopt van €2.896,- tot €5.329,- bruto per maand op basis van een fulltime dienstverband van 40 uur);
- een volledige 13^e maand van 8,33% en een vakantie-uitkering van 8%;
- vrij tijdens de meeste schoolvakanties (10 weken verlof o.b.v. een fulltime dienstverband);
- een individueel keuzebudget van 90 uur per jaar o.b.v. een fulltime dienstverband;
- deelname aan de vitaliteitsregeling;
- een goede en aantrekkelijke pensioenregeling bij Pensioenfonds ABP;
- een informele organisatie met korte lijnen;
- veel ruimte voor eigen invulling van de functie en voor persoonlijke ontwikkeling.

Meer informatie, solliciteren of eerst een kop koffie?

Ben je enthousiast geworden en nieuwsgierig naar ons? Wacht niet langer en neem contact op of solliciteer direct! Je kunt contact opnemen met Elena Veenstra (HR Adviseur) of direct solliciteren met je CV; een korte motivatie stellen wij ook op prijs. Solliciteren kan tot en met 4 juni, via: e.veenstra@rsg-enkhuizen.nl

In de week van 12 t/m 16 juni willen we de eerste sollicitatiegesprekken plaats laten vinden.

Bedankt en wie weet zijn we binnenkort collega's!