

DEPLAATS MAAKER

DePlaatsmaker zoekt een ervaren Coördinator Onderhoud & Beheer

Zorg jij voor duidelijke aansturing van het onderhoud, zodat onze vastgoedportefeuille waarde behoudt en toekomstbestendig blijft? Kun jij dagelijkse storingen en klachten effectief afhandelen en tegelijk werken aan lange termijn onderhoudsplannen? Wil jij een bijdrage leveren in onze duurzaamheidsopgave en geef je graag leiding aan een technisch team?

Dan maken we graag kennis met jou! Wij vinden diploma's en werkervaring belangrijk, maar we zijn ook nieuwsgierig naar jouw talenten en concrete ervaringen. Daarom gaat solliciteren bij ons net even anders dan anders. Onderaan deze vacature leggen we je uit hoe.

Voor **Stichting DePlaatsmaker** zoeken wij een **ervaren fulltime Coördinator Onderhoud & Beheer** (36 uur). Je werkt op ons kantoor in het centrum van **Utrecht**.

Wie zijn wij?

Stichting DePlaatsmaker is een non-profitorganisatie met als doelstelling professionele kunstenaars, creatief ondernemers en culturele organisaties betaalbare werkruimte te bieden in Utrecht en regio. Ruimte is daarbij het middel om uiteindelijk een levendig kunstklimaat in Utrecht te faciliteren. DePlaatsmaker is dé organisatie in Utrecht die ruimte ontwikkelt en beheert voor creatieve en culturele doeleinden. Zo beheren we 50 panden, waaronder 16 locaties in eigendom, uiteenlopend van monumentale grachtenpanden tot grote bedrijfsverzamelgebouwen, tijdelijke circulaire paviljoens en hechte woon-en werkgemeenschappen. Onze huurders kunnen rekenen op een betrouwbare en klantgerichte organisatie, die hun wensen meeneemt.

Wat zijn de werkzaamheden?

- Coördineren van de dagelijkse werkzaamheden van de afdeling service, beheer & onderhoud (3 technisch medewerkers en 1 service medewerker);
- Regie voeren op alle kleine en grote onderhoudswerkzaamheden aan de 50 panden die in eigendom of in beheer zijn van onze organisatie;
- Onderhoudsplannen voor meerdere jaren (MJOP's) samenstellen en tot uitvoer brengen;
- Verantwoordelijk dat onze locaties aan alle veiligheidseisen voldoen en dat bouwregels en -wetten in acht worden genomen;
- Uitzetten van opdrachten bij gespecialiseerde bedrijven en kwaliteitscontrole van het geleverde werk;
- Contact onderhouden met collega's, huurders en leveranciers, zodat zij tijdig op de hoogte zijn van de juiste informatie;
- Mee beleid maken op verduurzaming van ons vastgoed en dit tot uitvoer brengen;

DEPLAATS MAKER

- Rapporteren aan onze zakelijk leider over de voortgang van alle werkzaamheden en adviseren over het verbeteren van de werkprocessen.

Wat wij vragen?

- Je hebt technisch inzicht op alle onderhoudsvlakken. Kennis van huidige wet- en regelgeving in de bouw is een pré;
- Je bent bijvoorbeeld afgestudeerd in bouwkunde, facilitairmanagement of onderhoudsmanagement of hebt hier relevante ervaring in opgedaan;
- Je behoudt het overzicht tijdens onderhoudsprojecten door duidelijke prioriteiten te stellen en bij onverwachte situaties houd jij het hoofd koel;
- Je werkt graag samen en kan duidelijk en helder communiceren;
- Je hebt een goede beheersing van de Nederlandse taal, zowel in spreken als schrijven;
- Je bent enthousiast over wat wij als organisatie doen voor onze huurdersdoelgroep in de cultuursector van Utrecht.

Wat wij bieden?

- Het gaat om een permanente, fulltime functie (een werkweek van 32 uur is bespreekbaar);
- We bieden je een jaarcontract aan, met de intentie deze te verlengen naar een vaste arbeidsovereenkomst;
- Het salaris is gebaseerd op salarisschaal I (€ 4.088 – € 5.376 bij een 36-urige werkweek) van de CAO Woondiensten en afhankelijk van jouw talent, opleiding en ervaring;
- We bieden je een mooi en uitgebreid pakket aan secundaire arbeidsvoorwaarden. Zo wordt voorzien in je pensioenopbouw en is er een ruime verlofregeling;
- We bieden je een handige laptop en mobiele telefoon van de zaak;
- Wanneer je thuis wil werken dan is dat bespreekbaar en maken we daar duidelijke afspraken over.
- We zijn flexibel wanneer je een nationale feestdag om wil ruilen. Zo kun je er bijvoorbeeld voor kiezen om vrij te zijn met Suikerfeest of Keti Koti in plaats van met Pasen.

Hoe is het om bij DePlaatsmaker te werken?

We zijn een informele organisatie met rond de twintig medewerkers en werken vanuit een uniek pand in het centrum van Utrecht. Je krijgt een eigen werkplek in onze groene kantoortuin, waar ook apart ruimte is om te overleggen of in stilte te werken. Samen zorgen we voor een gezellige werkomgeving en dagelijks lunchen we samen tijdens werktijd. Ieder vanuit onze eigen professie zijn we elke dag bevlogen aan het werk om ruimte te bieden aan de culturele en creatieve sector. In onze organisatie is plaats voor diversiteit. Goede samenwerking is belangrijker dan ieders afkomst, geslacht, leeftijd, gender, handicap of geaardheid. We kijken uit naar jouw bijdrage aan ons team!

Sollicitatieprocedure

Is je interesse gewekt? Laat dit per e-mail weten aan onze zakelijk leider Frans-Jozef van Lieshout via fransjozef@deplaatsmaker.nl onder vermelding van je naam, e-mailadres en telefoonnummer. We sturen je dan een aantal vragen om schriftelijk antwoord op te geven. Deze vragen gaan over jouw ervaring, vaardigheden en motivatie voor de functie. De antwoorden stuur je uiterlijk **12 januari 2025** weer terug naar fransjozef@deplaatsmaker.nl. We maken graag kennis met je aan de hand van deze vragen, eventueel gevolgd door een persoonlijk gesprek. Vanaf 13 januari vinden de eerste kennismakingsgesprekken plaats.



Wanneer je vragen hebt over de functie of onze organisatie, dan kun je eveneens contact opnemen met Frans-Jozef van Lieshout via fransjozef@deplaatsmaker.nl of via 030 – 2717677.