

DEPLAATS MAAKER

DePlaatsmaker zoekt een Werkvoorbereider Vastgoedonderhoud

Als werkvoorbereider zorg jij voor het voorbereiden, plannen en organiseren van onderhoudswerkzaamheden, zodat ons vastgoed toekomstbestendig blijft. Door jouw inzet help je collega's goed op weg en draag je bij aan tevreden huurders. Heb jij technisch inzicht en is overzicht houden jouw kwaliteit? Dan maken we graag kennis met jou!

Voor **Stichting DePlaatsmaker** zoeken wij per direct een **Werkvoorbereider Vastgoedonderhoud** (32 uur per week). Je werkt op ons kantoor in het centrum van **Utrecht**.

Wie zijn wij?

Stichting DePlaatsmaker ontwikkelt en beheert locaties voor kunst en cultuur in Utrecht. Vastgoed is voor ons het middel om een levendig kunstklimaat te faciliteren. We beheren zo'n 50 panden in en om de stad, waaronder 16 locaties in eigendom. Dit zijn bijvoorbeeld bedrijfsverzamelgebouwen met ateliers en werkplaatsen, maar ook monumentale grachtenpanden, tijdelijke paviljoens en bijzondere woon-werklocaties. Onze huurders kunnen rekenen op een betrouwbare en klantgerichte organisatie die hun wensen meeneemt.

Wat is jouw plaats in de organisatie?

Als werkvoorbereider onderhoud ben je onderdeel van het team service, beheer en onderhoud. Je werkt nauw samen met de servicemedewerker en onze drie onderhoudsmedewerkers. Je ontvangt leiding van onze zakelijk leider. Ook werk je samen met de zakelijk leider aan het samenstellen van lange termijn onderhoudsplannen (MJOP's). Daarnaast zoek je regelmatig afstemming met de andere teams binnen onze organisatie, namelijk met team verhuur en team projectontwikkeling.

Wat zijn jouw werkzaamheden?

Vanuit ons kantoor in Utrecht bereid jij het onderhoudswerk voor dat moet gebeuren in en aan onze panden. Het gaat om de technische installaties en bouwkundig onderhoud. Je zorgt voor een slimme planning, zodat zowel de dringende onderhoudsverzoeken als het planmatig onderhoud uitgevoerd kan worden. De ene keer bereken je zelf de kosten en koop je materialen in, zodat de servicemedewerker de klus kan uitzetten onder onze onderhoudsmedewerkers. De andere keer zorg je voor een goede uitbesteding van het werk via offertetrajecten. Ook ben je regelmatig in onze panden te vinden om poolshoogte te nemen en om uitgevoerd werk te controleren. Je houdt goed bij welke werkzaamheden gedaan zijn, de wijze waarop en de kosten hiervan, zodat je dit kan delen met de zakelijk leider.

Jouw functie bestaat onder andere uit de volgende taken:

- Voorbereiden van onderhoudsopdrachten, de terugkoppeling vastleggen, en de uren en kosten ervan bewaken;
- Overzicht houden op alle kleine en grote onderhoudswerkzaamheden aan de 50 panden die in eigendom of in beheer zijn van onze organisatie;
- Samenstellen van de lange termijn onderhoudsplannen (MJOP's) in samenwerking met de zakelijk leider;

DEPLAATS MAKER

- Controleren of onze locaties aan alle veiligheidseisen voldoen en bouwregels en -wetten in acht worden genomen;
- Uitzetten van opdrachten bij gespecialiseerde bedrijven en kwaliteitscontrole van het geleverde werk;
- Contact aangaan met collega's, huurders en leveranciers, zodat zij tijdig op de hoogte zijn van de juiste informatie;

Wat breng je mee?

- Je hebt technisch inzicht op alle onderhoudsvlakken. Kennis van de huidige wet- en regelgeving in de bouw is een pré;
- Je hebt minimaal een mbo-opleiding afgerond in bouwkunde, facilitairmanagement of onderhoudstechniek of je hebt hier relevante werkervaring in opgedaan;
- Je behoudt het overzicht 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 bieden wij?

- Het gaat om een permanente functie in het team service, beheer en onderhoud;
- We bieden je een jaarcontract aan voor 32 uur per week, met de intentie deze te verlengen naar een vaste arbeidsovereenkomst;
- Het salaris is gebaseerd op salarisschaal G of H (€ 3.405 – € 4.727 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;
- 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 17 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 ons eigen vakgebied 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!

Sollicitatieproces

Heb jij zin om bij onze organisatie aan de slag te gaan in deze functie? Stuur dan een korte motivatie en CV vóór 19 maart 2025 naar onze zakelijk leider Frans-Jozef van Lieshout via fransjozef@deplaatsmaker.nl. De eerste kennismakingsgesprekken vinden plaats vanaf 20 maart.

Ook wanneer je nog vragen hebt over de functie of onze organisatie kun je contact opnemen met Frans-Jozef van Lieshout via fransjozef@deplaatsmaker.nl of via 030 – 2717677.