



Bij de SWO werk je aan een toekomst die ertoe doet. De organisatie is ontstaan uit de samenwerking tussen de gemeenten De Wolden en Hoogeveen. Samen vormen we de op één na grootste gemeentelijke organisatie van Drenthe, wat betekent dat jouw rol bij ons direct impact heeft op stad en platteland. Onze missie is het bevorderen van de leefbaarheid voor alle mensen die wonen, werken en meedoen in beide gemeenten. Dit doen we door verantwoordelijkheid laag in de organisatie te leggen, zodat iedereen—van vakspecialist tot generalist—een waardevolle bijdrage kan leveren. Wij werken aan een toekomst waarin verbinding en participatie centraal staan. We geloven dat door samen te werken, we de uitdagingen van vandaag en morgen het hoofd kunnen bieden.

Kijk voor meer informatie over onze organisatie op www.werkenbijdeswo.nl

Teamleider Facilitaire zaken

Uren per week 32-36 / Opleidings niveau HBO

Ben jij een coachende leider met oog voor efficiëntie en duurzame oplossingen, die het facilitaire team naar een hoger plan wil tillen? Lees verder en ontdek hoe jij met jouw gestructureerde aanpak bijdraagt aan de verbetering en professionalisering van onze werkomgeving en facilitaire processen!

Het team Facilitaire Zaken is onderdeel van het netwerk Concern van de samenwerkingsorganisatie (SWO). Voor zowel de gemeente Hoogeveen als voor de gemeente De Wolden leveren we maatwerk.

Bouw mee aan de toekomst van stad én platteland.

De organisatie bestaat vanaf 1 januari 2025 uit een tweehoofdige directie, vijf netwerken (Concern, Informatie, Bestuur, Sociaal en Openbare Ruimte) en daarbinnen diverse teams. Vanaf dat moment gaat de SWO werken vanuit een nieuwe sturingsfilosofie. Daarin staan, vanuit onze kernwaarden Vertrouwen, Verbinding en Eigenaarschap (VVE), aandacht voor de mens en sturen op resultaat centraal.

Wat ga je doen?

In deze rol geef je coachend leiding aan het facilitaire team van onze organisatie dat bestaat uit 15 medewerkers. Je staat hierbij in verbinding met je team, bent benaderbaar en stimuleert persoonlijke- en teamontwikkeling om medewerkers voldoende ruimte te geven hun werk optimaal uit te voeren. Je hebt aandacht voor je medewerkers, gaat regelmatig met hen in gesprek en spreekt aan indien nodig.

Je bent tevens verantwoordelijk voor de bedrijfsmatige taken en het vertalen van de strategische doelstellingen van SWO De Wolden Hoogeveen. Dit betekent dat je ervoor zorgt dat de strategie effectief wordt omgezet in acties en resultaten. Waarbij je medewerkers stimuleert te werken vanuit de drie kernwaarden. Daarbij zoek je ook aansluiting bij teams of netwerken om hen vanuit je eigen werkveld te adviseren.

Daarnaast vervul je de rol van ambtelijk opdrachtnemer voor het reguliere werk en ben je aanspreekpunt voor de portefeuillehouder over onderwerpen die het team aangaan. Samen met je team stel je voor facilitaire onderwerpen en huisvesting een meerjarenplan op. Daarnaast draag je zorg voor een planmatige aanpak van het beheer, standaardisatie en het professionaliseren en optimaliseren van facilitaire processen. Je bent verantwoordelijk voor huisvesting en de continue doorontwikkeling van onze werkomgeving die de komende jaren op alle niveaus de nodige aandacht vraagt.

Je taken en verantwoordelijkheden zijn onder andere:

- Opstellen van een tactische en strategische agenda op het gebied van huisvesting binnen de SWO.
- Beheren van de jaarlijkse begrotingscyclus van de afdeling Facilitaire zaken, inclusief planning, monitoring en rapportage.
- Ontwikkelen van facilitair beleid gericht op duurzame en innovatieve oplossingen.
- Herinrichten en optimaliseren van het team Facilitaire Zaken om de efficiëntie en effectiviteit te verhogen en klaar te zijn voor de toekomst.
- Zorgen voor een goede samenwerking met interne en externe stakeholders om facilitaire processen te verbeteren en aan te passen aan de behoeften van de organisatie.

Wat vragen wij?

Je bent een ervaren leidinggevende met affiniteit voor en kennis van facilitaire processen binnen een facilitaire omgeving en beschikt over hbo werk- en denkniveau, bij voorkeur opgeleid in een facilitaire of bedrijfskundige richting. **Daarnaast vragen wij:**

Ervaring in een leidinggevende rol binnen een facilitaire omgeving.

Sterke vaardigheden in oordeelsvorming, leidinggeven, plannen en organiseren, en kwaliteitsgerichtheid.

Uitstekende communicatieve vaardigheden en het vermogen om een team met operationele én enkele tactisch/ operationele medewerkers te motiveren en te ontwikkelen.

Een coachend leidinggevende die met energie samenwerkt vanuit verbinding en vertrouwen, verwachtingen over en weer helder maakt en bespreekt.

Jouw toekomstige collega's

Het team Facilitaire Zaken bestaat uit 15 collega's en valt onder de eenheid Advies en Services. Vanaf 1 januari 2025 valt dit team binnen het netwerk Concern. Naast de bodes maken ook de facilitair adviseurs en beiaardier onderdeel uit van dit team dat altijd klaarstaat voor hun collega's van 's morgensvroeg tot 's avonds laat. Zij hechten waarde aan de verbinding met elkaar als team en zoeken elkaar dagelijks op, ondanks dat hun werkzaamheden in al onze gebouwen plaatsvinden.

Wat bieden wij?

Wij bieden een prettige werksfeer in een team van enthousiaste professionals, waarbij kwaliteit voorop staat. De functie is ingedeeld in schaal 10 (max. bruto € 5313,- per maand bij een fulltime dienstverband, salarisspeel 1 oktober 2024). Je wordt ingeschaald op basis van je ervaring.

Wil je meer weten over onze arbeidsvoorwaarden? ga dan naar de volgende website: <https://www.werkenbijdeswo.nl/werken-bij-de-swo/arbeidsvoorwaarden>

Interesse?

Ben je geïnteresseerd en wil je reageren? Maak van onderstaande link een kopie om direct via onze eigen site te reageren:

<https://www.werkenbijdeswo.nl/aanmaken-sollicitatie-incl-autorisatie-prs/standaard?VcSn=263>