

FUNCTIEPROFIEL

ROC van Twente
Directeur Dienst Huisvesting & Facilitaire Zaken

“Empathisch en toekomstgericht”



Standplaats: Twente

1. ROC van Twente

ROC van Twente is dé beroepsopleider van en voor Twente en verzorgt hoogwaardig middelbaar beroepsonderwijs en volwasseneneducatie en inburgering, met bijpassende voorzieningen, voor ruim 20.000 studenten. Als één van de grootste ROC's van Nederland, staat ROC van Twente –samen met haar partnerstichting Endoor– voor een leven lang ontwikkelen en een zinvolle bijdrage leveren aan de maatschappij en de arbeidsmarktregio.

ROC van Twente hoort tot de beste werkgevers van Nederland en heeft een platte organisatiestructuur (team, college/dienst en College van Bestuur) met een helder onderscheid tussen lijn en staf, waarbinnen medewerkers en studenten zich gekend en erkend voelen en continu aandacht is voor onderwijsinnovatie. Het onderwijs is georganiseerd binnen 9 colleges, waar ook het VAVO Lyceum van Twente en het interne Loopbaancentrum voor studenten zijn ondergebracht. De servicegerichte ondersteuningsstructuur, die bestaat uit zes diensten, is centraal gepositioneerd en ondersteunt het CvB en de colleges. Vanuit grote en kleinere leslocaties in heel Twente, wordt lesgegeven aan zo'n 280 verschillende mbo-opleidingen. Ondanks de omvang van het ROC zijn de lijnen kort en is ROC van Twente een flexibele organisatie. Er heerst een “down to earth” mentaliteit en er wordt hoog gescoord op medewerkerstevredenheid. De samenwerking met het werkveld is goed verankerd binnen het ROC en maakt dat er snel geschakeld kan worden op een veranderende omgeving.

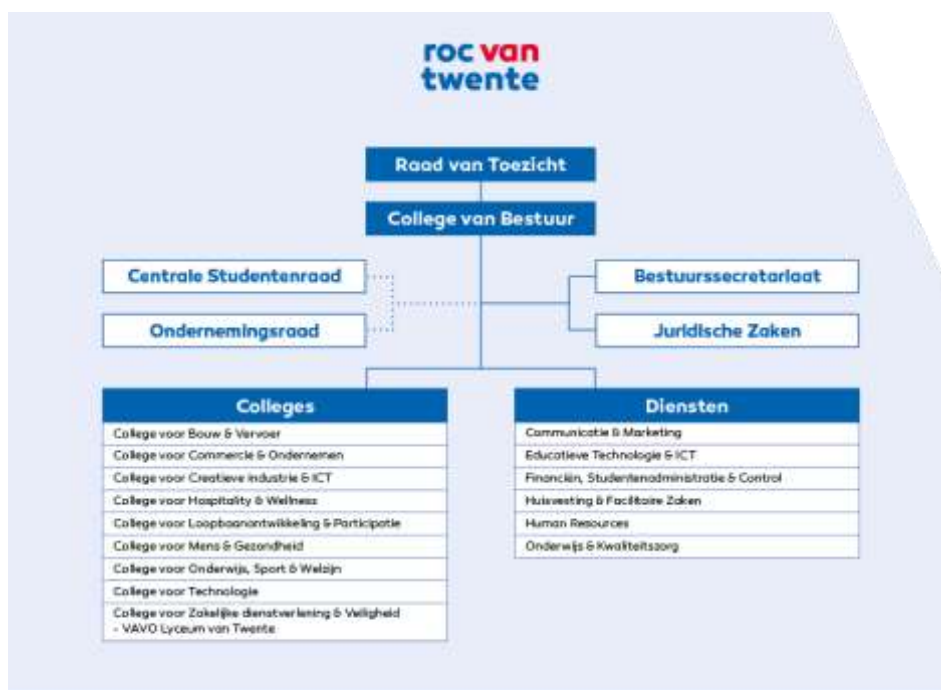
De Dienst Huisvesting en Facilitaire Zaken (H&FZ) neemt een belangrijke positie in binnen ROC van Twente. Zowel de wisselende studentenaantallen bij de diverse opleidingen, als innovaties in het onderwijs en samenwerkingsverbanden met het werkveld, vragen om continue aanpassingen op het gebied van huisvesting en facilitaire zaken. Integraal samenwerkend binnen het ROC, met als belangrijkste klant de student en de regio, werken de medewerkers van de dienst met trots en enthousiasme aan een toekomstbestendige omgeving voor hét beroepsonderwijs van Twente.

Naar de website: <https://rocvantwente.nl>



Plaats in de organisatie

Je legt direct verantwoording af aan het College van Bestuur en geeft onder andere direct leiding aan de drie locatiemanagers.



2. FUNCTIE

Je schakelt soepel tussen de strategische bijdrage aan de koers en ambities van ROC van Twente en het op een toegankelijke manier leidinggeven aan de dienst Huisvesting & Facilitaire Zaken (H&FZ) en haar medewerkers (ongeveer 120 collega's). Je bent iemand die, met oog voor de korte en lange termijn uitdagingen in het mbo, de wensen van het onderwijs verbindt met een goed en toekomstbestendig beleid op het brede domein van de dienst en die verder bouwt aan een servicegerichte facilitaire organisatie.

3. TAKEN EN VERANTWOORDELIJKHEDEN

- adviseren van het College van Bestuur over de strategische vraagstukken op het gebied van huisvesting, facilitaire zaken, veiligheid, aanbestedingen en onderwijslogistiek, waarbij een strategische bijdrage wordt geleverd aan de beleidsvorming van ROC van Twente en actief wordt geparticipeerd in de ontwikkeling en realisatie van ROC-brede ambities;
- het vertalen van thema's en ontwikkelingen in het brede domein van de dienst naar gedragen beleid in het ROC en naar strategische uitgangspunten voor de dienst, en deze verbinden met de verschillende stakeholders in de colleges en met externe belanghebbenden (gemeente, brandweer, e.d.);
- het vergroten en uitdragen van de inzet op het gebied van duurzaamheid en bestaande initiatieven op het gebied van MVO omarmen en verder brengen, binnen de organisatie en in samenwerkingsrelaties;
- zorgen voor verbinding tussen onderwijsontwikkelingen en huisvesting en facilitaire zaken, binnen de kaders van het beleid;
- leidinggeven aan (de medewerkers van) de dienst en het op evenwichtige wijze sturing geven aan innovatie en projecten;
- zorgen voor teamontwikkeling, passend bij de visie van ROC van Twente en zorgen voor de (vakinhoudelijke) ontwikkeling van medewerkers;
- zorgen voor verbinding en samenwerking tussen de dienst, de colleges en overige diensten; servicegerichtheid en integraliteit zijn kernwoorden voor alle diensten;
- participeren in landelijke overleggen op het snijvlak van het brede domein van de dienst en het mbo;
- het onderhouden en ontwikkelen van diverse in- en externe (samenwerkings)relaties en daarbij vertegenwoordigen van de dienst en ROC van Twente.

4. PROFIEL

- WO werk- en denkniveau.
- Ruime kennis van en ervaring met huisvesting, facilitaire zaken en strategisch vastgoedbeleid, in een (eind)verantwoordelijke positie in een complexe organisatie.
- Ervaring in het leidinggeven aan professionals.
- Uitstekende mondelinge en schriftelijke communicatieve vaardigheden.
- Actuele kennis van ontwikkelingen op het vakgebied.

5. PERSOONLIJKHEIDSPROFIEL

Je handelt vanuit eigenaarschap binnen de vastgestelde kaders van ROC van Twente. Je hebt een duidelijke visie, je bent koersvast en een echte verbinder. Een ervaren leidinggevende, die in staat is noodzakelijke beslissingen te nemen en daarbij aandacht houdt voor de balans tussen mens- en taakgericht sturen. Je creëert draagvlak, maar durft ook te begrenzen. Vanuit een groot inlevingsvermogen ben je toegankelijk, open en makkelijk benaderbaar voor alle medewerkers van de dienst, aan wie je ruimte en vertrouwen geeft.

Je brengt verbinding met het onderwijs tot stand, je hebt een goed gevoel voor de verschillende belangen en je bent een professioneel gesprekspartner die de dialoog met lef en een positief kritische houding aan gaat. Je bent je bewust van de waarde van voorbeeldgedrag en je brengt dit ook zelf in de praktijk. Je hebt de ambitie om een volgende stap te zetten met de dienst en je bent in staat je collega's van de dienst met enthousiasme en humor mee te nemen in nieuwe ontwikkelingen.

6. ROC VAN TWENTE BIEDT U

Een interessante en uitdagende positie binnen een ambitieuze ROC. De gelegenheid om bij te dragen aan een prettige en professionele omgeving voor studenten en medewerkers. Met het oog op de toekomst meedenken over de invulling van vastgoed en facilitaire zaken en daarbij integraal samenwerken met gemotiveerde medewerkers die het onderwijs en elkaar een warm hart toe dragen. Met andere woorden een omgeving volop in verandering en ontwikkeling en met oog voor de mens.

Het betreft een fulltime dienstverband. Primaire en secundaire arbeidsvoorwaarden zijn conform de cao-mbo. Het bruto jaarsalaris bedraagt maximaal € 94.478,00 bij een volledige werkweek gebaseerd op 36,86 uren per week (schaal 14 cao-mbo). Je wordt gevraagd om voorafgaand aan indiensttreding een geldige Verklaring Omtrent Gedrag te overleggen (VOG).

Een assessment kan onderdeel uitmaken van de procedure.



Voor vragen kunt u contact opnemen met:

Greetje Jakobs, regiodirecteur
greetje.jakobs@beljonwesterterp.nl
06 – 5022 1272

