

Senior medewerker Bedrijfsbureau

Doel van de functie

Is verantwoordelijk voor het coördineren, rapporteren en regisseren van data ten behoeve van het in control houden van de realisatie MJOB.

<i>Wat heb ik nodig?</i>	<i>Wat doe ik?</i>	<i>Wat levert het op?</i>
<p>Organisatiecompetenties</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ondernemerschap • Samenwerken • Oordeelsvorming <p>Competenties</p> <ul style="list-style-type: none"> • Analytisch • Accuraat <p>Opleidingsniveau</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hbo⁺ <p>Specifieke kennis/ervaring</p> <ul style="list-style-type: none"> • met het uitvoeren van onderhoudsbeleid, onderhoudsprocessen, onderhoudsplanning, onderhoudsbegrotingen en administratieve organisatie • van bouwkunde, onderhoud en bijbehorende wet- en regelgeving • met begroten en plannen • met voorbereiden en opstellen van beleid en procedures 	<p>Resultaatgebieden</p> <p>Onderhoud</p> <ul style="list-style-type: none"> • Coördineert, regisseert en organiseert de uitvoering van onderhoud- en kwaliteitsinspecties, keuringen(ten behoeve van conditiemetingen van het vastgoed, waaronder technische E-installaties en asbestinventarisaties • Verantwoordelijk voor inrichting en kwaliteit van de woningcartotheek • Levert de MJOB aan en (coördineert) het begrotingsproces • Adviseert bij het opstellen en realiseren van onderhoudsbegrotingen • Bewaakt en rapporteert de (financiële) continuïteit op korte en lange termijn • Realiseert mede financiële sturing van de MJOB en rapporteert hierover • Bewaakt, realiseert en zet acties uit voor het borgen van het onderhouds- en kwaliteitsbeleid • Verantwoordelijk voor de kwaliteit van en de axioma's van de gebruikte data • Is medeverantwoordelijk voor rapportage over de uitputting van de MJOB • Draagt zorg voor de planning en de uitvoering van onderzoeken (te denken aan vochtproblematiek, bodemonderzoek et cetera) • Adviseert bij het opstellen van onderhoudsscenario's <p>Onderhoudsadministratie</p> <ul style="list-style-type: none"> • Richt de onderhoudsadministratie doelmatig en efficiënt in • Bewaakt, controleert en rapporteert over de financiële en administratieve werkzaamheden op het gebied van onderhoud • Signaleert afwijkingen en rapporteert en adviseert deze • Bewaakt de onderhoudskosten ten opzichte van de begroting en rapporteert deze • Voert de regie over de verplichtingenadministratie • Ondersteunt bij aanbestedingen en bij opdrachtverstrekking 	<p>Resultaatgebieden/resultaten</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rapportages zijn tijdig betrouwbaar opgesteld en toegankelijk • Financiële administratie voldoet aan wet- en regelgeving • Organisatie is voor wat betreft onderhoud en beheer in control • Rapportages zijn kwalitatief • Informatisering, automatisering en ICT ondersteunt bedrijfsprocessen • (interne) Klanten zijn tevreden • Projectleiders zijn tijdig geïnformeerd en tevreden • Adviseert over en ondersteunt bij het ontwikkelen van de processen (en verbeteringen) op gebied van onderhoud en beheer

	<ul style="list-style-type: none">• Levert een bijdrage aan projecten op het gebied van inkoop, beleidswijzigingen, managementinformatie en datakwaliteit voortkomend uit het afdelingsjaarplan• Levert een bijdrage aan de evaluatie van contractpartners <p><i>Informatisering/automatisering/datakwaliteit</i></p> <ul style="list-style-type: none">• Is key user voor de applicaties aangaande onderhoud en beheer <p><i>Algemeen</i></p> <ul style="list-style-type: none">• Draagt in algemene zin bij aan de realisatie van de organisatiedoelstellingen en de kernwaarden• Vervangt en ondersteunt collega's en signaleert verbeterpunten	
--	--	--