

Adviseur Huisvesting Facilitair S10

Dit ga je doen

Je voert regie op de uitvoering van facilitaire werkzaamheden op een deel van de locaties van DTenV en bewaakt de kwaliteit van de geleverde diensten. Deze worden in de meeste panden verzorgd door concerndienstverleners zoals FMHaaglanden of door de beheerder van de panden zoals Detentiecentra DJI, opvangcentra COA, IND en OM. De regievoering gebeurt door het maken van afspraken over kwaliteit en kwantiteit met de dienstverlener en het toezien op de naleving daarvan op basis van evaluatie en bijstellen van bestaande convenanten.

Een wezenlijk onderdeel van de werkzaamheden is het fysiek 'schouwen' van onze landelijk verspreide werklocaties. Daar toets je bijvoorbeeld of de werklocaties voldoen aan de eisen om onze medewerkers op een veilige manier gesprekken te kunnen laten voeren met vreemdelingen. En zo nodig zorg je er natuurlijk voor dat de werklocaties aan de eisen (gaan) voldoen. Daarbij onderhoud je contacten met ketenpartners (onder meer COA, DJI, Politie en IND) en met dienstverleners (FM Haaglanden, FM DJI e.a.).

Je adviseert daartoe het management (manager H&F, directeur Bedrijfsvoering, managers in het primaire proces) en ondersteunt de senior-adviseur H&F hierin over alle aangelegenheden op het gebied van facilitaire voorzieningen (inclusief veiligheid).

Je doet zelfstandig voorstellen voor aanpassingen, actualisering en vernieuwingen op het gebied van contractbeheer (inclusief rapportages) van huisvesting en facilitaire dienstverlening.

Je ondersteunt de senior-adviseur bij het vastleggen van programma's van eisen voor (her-) huisvesting. Initieert, bereidt voor, realiseert en coördineert ver- en inhuizingen samen met de (senior) adviseur.

Je legt verantwoording af aan de manager Huisvesting en Facilitair over de kwaliteit van de gevoerde regie- en adviestaken. Het kader voor de werkzaamheden wordt gevormd door rijksbreed en departementaal huisvestingsbeleid, wet- en regelgeving en door ontwikkelingen bij ketenpartner

Dit bieden we nog meer

- Salarisniveau: schaal 10
- Maandsalaris: minimaal € 3.496,31 en maximaal € 5.535,40 bruto per maand op basis van 36 uur
- Dienstverband: Arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd van 1 jaar met opvolgend onbepaalde tijd bij goed functioneren.
- Minimaal aantal uren per week: 32
- Maximaal aantal uren per week: 36

Overige arbeidsvoorwaarden

Naast het salaris ontvang je een individueel keuzebudget (IKB). Het IKB bestaat uit geld (16,5% van je bruto jaarsalaris) en tijd. Met het IKB maak jij de keuzes die bij jou passen en kun je een deel van je arbeidsvoorwaarden zelf samenstellen. Je kunt er bijvoorbeeld voor kiezen om een deel van je maandinkomen te laten uitbetalen wanneer jij dat wenst. Ook kun je dit budget omzetten in verlof en andersom of besteden aan fiscaalvriendelijke doelen. Tot de secundaire arbeidsvoorwaarden behoren onder meer verschillende studiefaciliteiten, bedrijfsfitness, volledige vergoeding van je ov-reiskosten woon-werkverkeer en gedeeltelijk betaald ouderschapsverlof. De Rijksoverheid hecht sterk aan persoonlijke groei en loopbaanontwikkeling en biedt daarvoor tal van mogelijkheden.

Dit vragen wij

- Je hebt minimaal een relevante afgeronde HBO-opleiding. Bij voorkeur Facility

Management;

- Je hebt een aantal jaren werkervaring op het gebied van huisvesting en facilitair;
- Je beschikt bij voorkeur over werkervaring binnen de rijksoverheid;
- Je hebt ervaring op het gebied van projectmatig werken;
- Je hebt kennis van de inrichting van de organisatie;
- Je beschikt over adviesvaardigheden;
- Je bent zeer communicatief en gericht op samenwerking;
- Je bent initiatiefrijk;
- Je beschikt over een rijbewijs en eigen vervoer.

Verder ben je flexibel en gericht op netwerken. Je bent omgevingsbewust en beschikt over de juiste organisatie-sensitiviteit. Je kan prima schakelen tussen een veelheid aan belangen en partijen, die allemaal een rol hebben in de keten in ons werkveld. Je hebt kwaliteit hoog in het vaandel staan. Je reageert adequaat op ad hoc situaties en behoudt daarbij het overzicht. Daarnaast ben je in staat te overtuigen en heb je onderhandelingsvaardigheden. Tot slot ben je in staat verantwoordelijkheid te nemen voor je eigen werkdruk door effectief te plannen en te organiseren.

Hier kom je te werken

Meer over je jouw toekomstige afdeling en directie

Directie Bedrijfsvoering (DBV) ondersteunt de Dienst Terugkeer en Vertrek (DTenV) bij alle interne bedrijfsprocessen. Vanuit onze expertise op het gebied van HR, facilitaire dienstverlening, communicatie, financiën, contractmanagement, data-analyse en informatievoorziening zorgen wij ervoor dat de organisatie veilig, efficiënt en toekomstbestendig kan functioneren.

Met zeven afdelingen ondersteunen wij circa 650 medewerkers, bewaken we de samenhang binnen de organisatie en dragen we bij aan professionele en betrouwbare dienstverlening.

Als onderdeel van de directie Bedrijfsvoering adviseert de afdeling H&F over- en realiseert nieuwe huisvestinglocaties. We zorgen voor het afstoten en/of inkrimpen van huisvesting, verbouwingen, verhuizingen. Daarnaast zorgen we voor het inregelen van kwalitatief goede facilitaire dienstverlening. Door de vele verschillende locaties waarop onze medewerkers werkzaam zijn wordt de huisvesting en de facilitaire dienstverlening voor DTenV geregeld bij diverse ketenpartners, zoals de Immigratie- en Naturalisatiedienst (IND), de Dienst Justitiële Inrichtingen (DJI) het Centrale Orgaan Opvang Asielzoekers (COA) en het Openbaar Ministerie (OM). Wij huren deze dienstverlening namens DTenV in en zorgen voor vastlegging van de afspraken in convenanten en/of dienstverleningsafspraken. De komende periode willen we een professionaliseringsslag maken. Door naast het tonen van eigenaarschap ook de H&F processen verder te verbeteren.

Organisatie

Dienst Terugkeer en Vertrek (DTenV) regisseert het daadwerkelijke vertrek van vreemdelingen die geen recht hebben op verblijf in Nederland. Als professionele uitvoerder van het terugkeerbeleid van de regering nemen we het initiatief om het vertrek zorgvuldig, waardig en tijdig te laten verlopen. Wij zijn verbonden met en onderdeel van de migratie uitdagingen in de Nederlandse maatschappij. Met onze aanpak maken wij het verschil in de uitvoering van het terugkeerbeleid en zijn wij van betekenis voor de maatschappij. Onze uitdaging is dat mensen die niet in Nederland mogen blijven, rechtmatig en respectvol terugkeren. Zelfstandig als het kan. Gedwongen als het moet. Meer informatie over onze organisatie vind je op <https://www.dienstterugkeerenvertrek.nl/>

Bijzonderheden

Als DTenV willen we een veelzijdige werkgever zijn voor alle groepen in de samenleving. En we zijn dus altijd op zoek naar (toekomstig) medewerkers die het verschil willen maken voor Nederland. We zijn er als onderdeel van de Rijksoverheid van overtuigd dat we op ons best zijn als wij een diversiteit aan perspectieven, achtergronden, oriëntaties en kennis in huis hebben.

In de selectieprocedure hebben herplaatsingskandidaten en verplichte Van-Werk-Naar-Werk-kandidaten binnen de Rijksoverheid een voorrangspositie. Mocht je tot één van deze doelgroepen behoren, stuur dan de aanwijzingsbrief met de sollicitatiebrief mee.

Detachering vanuit een Rijksoverheidsorganisatie is ook een optie. Tijdelijk ter beschikking gestelde arbeidskrachten (waaronder uitzendkrachten) worden eveneens uitgenodigd om te solliciteren.

Voor deze functie heb je een Verklaring Omtrent het Gedrag nodig.

Contactpersonen

Voor meer informatie over deze vacature kan contact worden opgenomen met Andre Nieuwenhout, manager Huisvesting & Facilitair per e-mail via a.nieuwenhout@dtenv.nl

Voor meer informatie over de sollicitatieprocedure:

Afdeling Recruitment: recruitment@dtv.minvenj.nl