

## ***Zoekprofiel***

### *Manager Facilitair en Gebouwenbeheer*



Esther van Zwol  
Rhenen, juli 2021

Voor Horizon Zorgcentrum in Broek op Langedijk is de Veghte op zoek naar een Manager Facilitair en Gebouwenbeheer.

## Horizon Zorgcentrum

Horizon Zorgcentrum is een kleinschalig protestants-christelijk zorgcentrum voor ouderen in Broek op Langedijk. Bij Horizon wordt een breed aanbod aan zorg, zoals wonen met zorg, thuiszorg, kleinschalig wonen en kortdurende opnames, aangeboden. Hoewel de protestants-christelijke levensbeschouwing het uitgangspunt is in haar doen en laten, wonen en werken er ook steeds meer mensen met een andere religie of levensbeschouwing. Leidend in de omgang met elkaar en de manier waarop zorg wordt verleend en beslissingen genomen, zijn: betrokkenheid, respect, geduld, tolerantie, solidariteit, gerechtigheid en dienstbaarheid.



### **Missie**

*Als organisatie hebben wij een bepaald doel. Dit noemen we onze missie. Die luidt als volgt: 'Vanuit een protestant-christelijke levensvisie bevorderen wij dat ouderen met eventuele ouderdomsproblemen zo lang mogelijk zelfstandig een zinvol leven kunnen leiden; ongeacht de geloofs- en levensovertuiging van onze bewoners bieden wij zorg aan. Wij vragen van al onze bewoners dat zij het protestant-christelijke karakter van onze organisatie accepteren en respecteren'.*

### **Zorgvisie**

*Wij streven ernaar om onze bewoners door het aanbieden van zorg en het verlenen van diensten, in staat te stellen zo lang mogelijk zelfstandig te blijven functioneren en eigen keuzes te laten maken. Wij verlenen zorg met hart en ziel vanuit onze christelijke levensovertuiging en daarom bent ook u welkom, van welke gezindte u ook bent.*

### **Organisatie**

De leiding over de organisatie bestaat uit de Directeur Bestuurder, een Zorgmanager, een Teamleider Zorg, Teamleider Thuiszorg en de Controller.

### **Bestuur en Toezicht**

De Directeur Bestuurder legt verantwoording af aan een Raad van Toezicht. Daarnaast kent de organisatie (wettelijke) medezeggenschapsorganen als Cliëntenraad, Verpleegkundige Advies Raad, Identiteitsraad en Ondernemingsraad.

Het zorgcentrum telt ruim 40 bewonersplaatsen en 2 plaatsen voor eerstelijns verblijf. Op loopafstand bevinden zich de 18 zorgwoningen. Voor mensen met dementie heeft Horizon twee kleinschalige units van elk 7 bewoners. In deze huiskamers worden de bewoners onder professionele begeleiding betrokken bij dagelijkse activiteiten die ook plaatsvinden in een normaal huishouden. Op dit moment is er ook een derde afdeling met een open karakter voor bewoners met dementie. Daarnaast biedt de organisatie wijkverpleging, huishouding en dagbesteding voor de cliënten in de wijk.



## Functie & opdracht

Om haar facilitaire dienstverlening en het beheer van gebouwen goed te borgen heeft Horizon Zorgcentrum de Veghte gevraagd om een Manager Facilitair en Gebouwenbeheer te werven. Deze Manager heeft tot taak om de Directeur Bestuurder en het management te adviseren en ondersteunen bij de uitvoering en verdere ontwikkeling van het gebouwbeheer en het geven van uitvoering aan bouwbesluiten. Horizon Zorgcentrum heeft verschillende initiatieven gestart voor het uitbreiden met twee locaties in de gemeente Langedijk en wil op korte termijn een deel van het Zorgcentrum verbouwen.

De Manager Facilitair en Gebouwenbeheer maakt deel uit van het MT en geeft tevens leiding aan de medewerkers van de linnenkamer, het restaurant en de schoonmaak.

## Profiel

Horizon Zorgcentrum is voor deze functie op zoek naar kandidaten, die zich herkennen in het volgende profiel.

Als manager ben je een allrounder. Leidinggeven is een vanzelfsprekende tweede natuur, maar hands-on problemen aanpakken en oplossen ga je niet uit de weg. Je bent in staat om complexe (technische) onderwerpen op te pakken en tot uitvoering te brengen.

Horizon is een kleine organisatie, waar iedereen sociaal, zelfstandig, creatief en proactief zijn/haar bijdrage levert. Je voelt aan wat er gedaan moet worden en stimuleert de mensen om je heen om hetzelfde te doen en zo optimaal mogelijk te presteren. Hierbij is het van belang dat coachend en sturend leidinggeven kan worden afgewisseld.

Functie eisen:

- je hebt een relevante (technische) opleiding op minimaal HBO niveau;
- je hebt affiniteit met zorgorganisaties, bij voorkeur ouderenzorg;
- Je hebt ervaring met het facilitair bedrijf;
- je beschikt over goed ontwikkelde leiderschapscompetenties;
- je hebt ruime kennis van management, financiering, onderhoud, bouwprocedures, aansturen van aannemers en andere technische dienstverleners;
- je kan zelfstandig werken volgens het gebouwbeleid en binnen de afgesproken projectkaders;
- je adviseert de Directeur Bestuurder over het meerjaren onderhoudsbeleid;
- je hebt een uitstekende mondelinge en schriftelijke uitdrukkingsvaardigheid;
- je kan motiveren en enthousiasmeren;
- je kan initiatief tonen bij tactische en strategische beleidsvorming en -ontwikkeling.

Competenties:

- je kunt doelgericht en efficiënt werken en levert resultaten binnen de afgesproken tijd;
- je bent laagdrempelig en wint snel vertrouwen;
- je hebt een coachende, sturende en resultaatgerichte leiderschapsstijl;
- je motiveert en stimuleert en zet de medewerkers aan om zelf met oplossingen te komen;
- je bent sociaal vaardig, tactvol en kunt goed luisteren;
- je bent doortastend en denkt in oplossingen;
- je neemt initiatief, bent vindingrijk en ondernemend;
- je bent innovatief en herkent en benut kansen;
- je bent klantgericht, dienstverlenend en kwaliteitsbewust;
- je bent sensitief naar mens en organisatie, een teamspeler en netwerker;
- je maakt duidelijke afspraken en ziet toe op een evenwichtige taakverdeling;
- je bent communicatief en overtuigend;
- je hebt lef om buiten de gebaande paden te denken en te handelen;
- je ziet uitdagingen als kansen.

## Arbeidsvoorwaarden

De functie is voor 24-32 uur per week, e.e.a. nader met elkaar overeen te komen. De arbeidsvoorwaarden zijn conform de CAO Verpleeg-, Verzorgingshuizen en Thuiszorg (VVT) waarbij de functie is gewaardeerd in FWG 60.

Geboden wordt een dienstverband van 1 jaar met de intentie om dit t.z.t. om te zetten naar een dienstverband voor onbepaalde tijd.

## Procedure

De procedure wordt begeleid door Esther van Zwol. Kandidaten kunnen solliciteren door hun CV en begeleidende motivatie te verzenden via onze website (<https://vacature.deveghte.nl/>).

Op basis van CV en begeleidende motivatie zal een selectie worden gemaakt van de kandidaten, die wij voor een nadere kennismaking bij ons op kantoor uitnodigen.

Volgend op deze gesprekken wordt de keuze gemaakt welke kandidaten op CV worden voorgedragen aan de opdrachtgever. Vanuit deze voordracht zal in overleg met de opdrachtgever een selectie worden gemaakt van kandidaten die zullen worden uitgenodigd voor de verdere selectieprocedure bij de opdrachtgever.

Een assessment kan onderdeel uitmaken van de procedure.

Tot slot winnen wij gaarne bij tenminste twee voormalige werkgevers referenties in. In overleg met de opdrachtgever en u wordt dit referentie onderzoek voor of na het assessment uitgevoerd.

De uiteindelijke afronding van de procedure ligt voor een belangrijk deel in handen van Horizon Zorgcentrum en bestaat uit het overeenkomen van de primaire en secundaire arbeidsvoorwaarden en het opstellen van de arbeidsovereenkomst. Er wordt gestreefd naar een zo spoedig mogelijke indiensttreding.

Voor verdere vragen nodigen wij u van harte uit ons te bellen of e-mailen.

Esther van Zwol  
M: 06 – 51 35 23 65  
E: [vanzwol@deveghte.nl](mailto:vanzwol@deveghte.nl)

José van Dijk (management assistent)  
E: [vandijk@deveghte.nl](mailto:vandijk@deveghte.nl)

de Veghte Werving & Selectie  
Utrechtsestraatweg 151  
3911 TS Rhenen  
T: 085 – 200 6339

W: <http://www.deveghte.nl>