

VACATURE

ADVISEUR /WERKVOORBEREIDER OPENBARE RUIMTE (2,0 FTE)

Procedure conform werving- en selectiebeleid GR

Gildebor is een bedrijfsonderdeel van SWB Midden Twente. Gildebor bestaat uit betrokken mensen die zich dagelijks inzetten voor beheer en onderhoud van openbare ruimten voor onder andere de gemeente Hengelo, Borne en Hof van Twente. Bij Gildebor hebben we veel aandacht voor mensen. De combinatie van vakmanschap en leermeesterschap is wat ons uniek maakt. Vakmanschap door kennis en jarenlange ervaring. Leermeesterschap doordat deze vakmensen er voor zorgen dat mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt zich verder kunnen ontwikkelen en ook leermeesters zich verder kunnen ontwikkelen in het begeleiden en opleiden van mensen. We geloven erin dat we mensen zo in hun kracht zetten. Leren en ontwikkelen zijn de belangrijkste waarden in ons bedrijf.

De adviseur/werkvoorbereider openbare ruimte is werkzaam voor het cluster Ondersteuning. Binnen dit cluster ligt de focus op advisering en ondersteuning van Gildebor en daarmee op het faciliteren van met name de interne klant. De taken van het cluster ondersteuning zijn onder te verdelen in werkvoorbereiding & toezicht, advisering, materieedienst en interne processen. De adviseur/werkvoorbereider rapporteert rechtstreeks aan de Clustermanager.

In deze generieke functie ligt het accent van de hoofdtaken op de werkvoorbereiding óf op advisering. Momenteel zijn wij op zoek naar 2 medewerkers in deze functie, waarbij ze allebei op verschillende hoofdtaken zullen worden ingezet en dus niet dezelfde focus hebben.

HOOFDTAKEN WERKVOORBEREIDING:

- Het bieden van managementondersteuning
- Het verstrekken van managementinformatie- en monitoring
- Commercie en relatiebeheer
- Offerte afhandeling (voorcalculatie, opdrachtbevestiging e.d.)
- Orderverwerking (planning, werkvoorbereiding, inkoop, voortgangscontrole en nacalculatie)
- Aanbesteding
- Toezicht op werken derden die door Gildebor zijn aanbesteed namens de opdrachtgever, bijvoorbeeld onderhoud groen, maaien gazons etc.
- Zorgdragen voor procesbewaking en afstemming
- Beheer en (order)administratie

HOOFDTAKEN ADVISERING:

- Advisering over- en uitwerking van renovaties binnen het vakgebied
- Commercie en relatiebeheer
- Advisering over- en uitwerking van beheer en beleidsplannen
- Het toezicht houden op de uitvoering van (cyclische) beheer en onderhoudswerken op een specifiek en afgebakend terrein van de openbare ruimte
- Toezicht op werken derden die door Gildebor zijn aanbesteed namens de opdrachtgever, bijvoorbeeld onderhoud groen, maaien gazons etc.

- Adviseren bij actualisatie van bestemmingsplannen
- Adviseren op gebied van vergunningen (o.a. kapvergunningen)
- Zorgdragen voor procesbewaking en afstemming
- Opdrachtverlening voor uitvoering van projecten

WIJ VRAGEN:

- MBO+/HBO werk- en denkniveau
- Afgeronde, relevante opleiding (inclusief VCA) en werkervaring
- Analytisch vermogen
- Een klantgerichte en dienstverlenende instelling
- Logistieke kennis
- Bekend zijn met de geldende kwaliteitseisen en veiligheidsvoorschriften

BELANGRIJKE VAARDIGHEDEN EN COMPETENTIES IN DEZE FUNCTIE:

- Klantgericht denken en handelen
- Zelfreflectie
- Persoonlijk ondernemerschap
- Communicatief vaardig (zowel mondeling als schriftelijk)
- Samenwerken
- Coördineren, plannen en organiseren
- Accuraat

WIJ BIEDEN

Een uitdagende functie binnen ons dynamisch bedrijf, waarin je vrijheid hebt van handelen maar wel aangesproken wordt op resultaat. Aan deze functie is functieschaal 9 (CAR-UWO) verbonden.

INLICHTINGEN/SOLLICITEREN:

Voor nadere informatie over de functie-inhoud kun je terecht bij Martin van 't Veen, Clustermanager Ondersteuning via telefoonnummer 074 – 249 2222. Heb je belangstelling voor de functie, stuur dan jouw motivatie en C.V. vóór 6 april 2018 naar; solliciteren@swbmiddentwente.nl of:

GR SWB Midden Twente
Martine ten Berge, P&O Adviseur
Postbus 122
7550 AC HENGELO

Graag in je motivatie aangeven waar je voorkeur naar uit gaat; hoofdtak werkvoorbereiding of advisering.