



**INNOVO zoekt een**

**ADVISEUR FACILITAIR**  
**met aandachtsgebied Beheer en Onderhoud**  
(0,8/1,0 FTE)

*Wil jij met jouw vakkennis een betekenisvolle rol spelen voor het primair onderwijs in deze regio?*

Wil je zelf regie hebben op je eigen carrière en het beste uit jezelf halen? Ben jij op zoek naar een baan waar vertrouwen, vakmanschap en verbinding vanzelfsprekend zijn?

Dan komen wij graag met jou in contact!

*Wat ga je doen?*

Je bent onderdeel van het team Facilitair en legt verantwoording af aan de Directeur Servicebureau. Het team Facilitair is nadrukkelijk in opbouw en gaat daarin mee in de ontwikkelingen van het Servicebureau.

Als adviseur beheer en onderhoud inventariseer en analyseer je de behoeften in de organisatie en adviseer je daarover. Je focus ligt primair op het domein onderhoud en beheer. Het domein onderhoud en beheer is faciliterend voor scholen en vindt plaats onder aansturing van het Servicebureau.

Je levert een bijdrage aan de ontwikkeling van beleid op onderhoud en technische aangelegenheden en fungeert als klankbord op tactisch en operationeel gebied voor scholen en bestuur. Je maakt analyses op managementinformatie en adviseert over te nemen stappen naar aanleiding van die analyse.

Als adviseur facilitair met dit aandachtsgebied ben je verantwoordelijk voor de regie op het complete technisch onderhoud en beheer van onze schoolgebouwen: • Het in kaart brengen van o situaties van gebouwen en installaties.

- Verantwoordelijk voor het opstellen en onderhouden van een meerjaren onderhoudsplanning, inclusief bijbehorende begroting.
- Je voert regie op de uitvoering en kwaliteit van het geplande preventieve en correctieve (planmatig) onderhoud.
- Beheren van contracten onderhoud en beheer.
- Adviseren van verduurzaming van onze vastgoed portefeuille.

*Wij zien graag in jou:*

- Bij voorkeur een afgeronde technische HBO opleiding relevant voor het vakgebied beheer, onderhoud en vastgoed, of aantoonbaar relevante werkervaring op HBO werk en denkniveau.
- Minimaal 5-10 jaar relevante werkervaring in een adviesrol voornamelijk gericht op gebouwenbeheer.
- Een diploma NEVI 1 of vergelijkbaar is een pré.

- Eigenaarschap over je eigen ontwikkeling. • Een proactieve houding, gericht op samenwerking.
- Flexibel en zelfstandig.
- Hands on mentaliteit, aanpakken en oppakken.

#### *Wij bieden:*

- Een organisatie waar goed werkgeverschap centraal staat en waarbij wij dus rekening houden met jouw behoeften en mogelijkheden.
- Een werkplek in een ambitieus team op het Servicebureau in een omgeving met een prettige werksfeer waarin leren met en van elkaar vanzelfsprekend is.
- Het betreft een structurele functie.
- Ondersteuning en begeleiding tijdens een passend individueel inwerkprogramma.
- Ruimte voor professionele en persoonlijke ontwikkeling.
- Een professionele organisatie waarin solidariteit, professionaliteit en zingeving kernwaarden zijn en waar (persoonlijk) leiderschap, eigenaarschap en samenwerking centrale kernprincipes zijn.
- Inschaling in schaal 10 (minimaal €2.516 bruto, maximaal €4.171 bruto).

#### *Meer informatie?*

Voor meer informatie kun je contact opnemen met ons HR-team via [werken@innovo.nl](mailto:werken@innovo.nl). Afhankelijk van de vraag kunnen zij je in contact brengen met de juiste persoon.

#### *Maak je belangstelling kenbaar!*

Heb je een CV en motivatiebrief voorbereid? Dan kun je de motivatiebrief samen met een recent curriculum vitae, uiterlijk 1 februari a.s., sturen naar [werken@innovo.nl](mailto:werken@innovo.nl).

#### *Selectieproces en procedure:*

- Stuur jouw CV en motivatiebrief naar [werken@innovo.nl](mailto:werken@innovo.nl).
- Een benoemingsadviescommissie beoordeelt je brief en CV.
- Bij een positieve beoordeling zijn er eerst gesprekken met de benoemingsadviescommissie (o.a. leden van het team). Je zult gevraagd worden om een elevator pitch voor te bereiden.
- Maximaal twee kandidaten zullen voorgedragen worden voor een tweede gesprek met een adviescommissie.
- Onze missie = inspireren om te leren. Wij bieden daarom, aan alle kandidaten die in aanmerking komen voor een tweede sollicitatiegesprek, een Talent Motivatie Analyse (TMA) aan als onderdeel van de procedure en je eigen ontwikkelingsproces.
- Ter afronding van de procedure vindt er een arbeidsvoorwaardengesprek plaats. Na dit gesprek kan de benoeming een definitief karakter krijgen.
- Het opvragen van referenties maakt onderdeel uit van de procedure.