

# Manager Facilitaire Dienstverlening

*Zie jij snel waar dienstverlening het verschil kan maken? Kun jij diverse teams ondersteunen in een veranderende omgeving en ben je daarbij koersvast? Wil je bouwen aan een toekomstbestendige, gastvrije en veilige facilitaire dienstverlenende organisatie? En hou je van diverse vraagstukken? Dan is dit de baan voor jou.*

## Dit ga je doen

Als manager Facilitaire Dienstverlening geef je leiding aan het team dienstverlening gekoppeld aan de locaties Wiebenga, Marie KamphuisBorg, Willem-Alexander Sportcentrum, Van Olstborg en Brugsmaborg. Ook ben je strategisch accountmanager voor de clusters die op deze locaties gevestigd zijn. Samen met je collega-manager Facilitaire Dienstverlening, die verantwoordelijk is voor de andere Hanze-locaties, zorg je voor richting, samenhang en prioritering van de facilitaire opgaven. Jullie verdelen onderling aandachtsgebieden en portefeuilles en werken intensief samen aan een eenduidige en toekomstbestendige dienstverlening. Daarbij werk je nauw samen met de facilitair adviseur en locatiecoördinatoren.

Je stuurt een divers team van circa 45 medewerkers aan dat dagelijks zorgdraagt voor de facilitaire ondersteuning op de locaties. Daarbij word je ondersteund door een facilitair adviseur die zich onder andere richt op de verdere ontwikkeling en harmonisatie van dienstverleningsprocessen over alle locaties heen, bijvoorbeeld op het gebied van veiligheid, catering en de evenementenorganisatie.

Je verbindt strategie, uitvoering en vakontwikkeling en weet collega's te enthousiasmeren en effectief te ondersteunen. Je vertaalt organisatiedoelen en externe ontwikkelingen naar concrete keuzes voor het team en bewaakt daarbij de balans tussen ambitie, capaciteit en resultaat.

Als lid van het managementteam werk je mee aan de strategische opdracht en de positionering van het cluster Vastgoed en Facilitair en de dienstverlening binnen de Hanze. Daarnaast vertegenwoordig je het cluster in relevante netwerken en draag je actief bij aan onderwijs en onderzoek door middel van student- en onderzoeksopdrachten.

## Jouw impact en verantwoordelijkheden:

- **Leiderschap:** je bent een zichtbare, coachende leider die vertrouwen geeft en zelforganisatie stimuleert. Je geeft richting in een veranderende organisatie, stelt heldere kaders en brengt focus aan. Je durft besluiten te nemen, spreekt verwachtingen uit en helpt teams mee te bewegen met ontwikkelingen binnen de Hanze en het facilitaire vakgebied. Daarbij bewaak je de balans tussen kwaliteit, resultaat, welzijn en professionele ontwikkeling.
- **Koers bepalen:** samen met het MT en je team zet je de lijnen uit voor de positionering en ontwikkeling van facilitaire dienstverlening binnen de Hanze. Je schakelt soepel tussen strategie en uitvoering, maakt keuzes in een dynamische context en vertaalt organisatiedoelen naar concrete facilitaire doelen, werkwijzen en plannen. Je signaleert knelpunten of risico's in processen, samenwerking en informatiestromen en vertaalt deze naar concrete verbeteracties.
- **Aanjager van vernieuwing:** je werkt aan een toekomstbestendige, gastvrije en veilige facilitaire organisatie. Je introduceert en begeleidt vernieuwing in structuur, processen en de inzet van (digitale) hulpmiddelen. Daarnaast stimuleer je samenwerking en kennisdeling over teams en expertises heen en draag je actief bij aan de harmonisatie van (keten)processen en verdere professionalisering van het vakgebied.
- **Bruggenbouwer:** je bent het gezicht van facilitaire dienstverlening binnen de organisatie en onderhoudt relaties met directie, management, thematische clusters (onderwijs en onderzoek) en ondersteunende clusters. Je weet het vakgebied en de processen helder uit te leggen en te onderbouwen richting diverse interne stakeholders. Je zoekt actief de samenwerking met collega's, externe partners en leveranciers en versterkt de verbinding tussen strategie en uitvoering, locaties en teams.
- **Strategisch bouwen:** in het MT draag je onder andere bij aan de bredere strategische ambities van de Hanze en vertaalt deze naar een samenhangend portfolio aan diensten. Je bent een gelijkwaardige sparringpartner en je brengt vanuit de dienstverlening een helder en onderbouwd perspectief in. Je durft positie te kiezen, geeft richting waar nodig en weet wanneer je ruimte geeft aan collega's en teams. Daarbij bewaak je voortgang, resultaten en

randvoorwaarden voor effectieve uitvoering.

### **Hier ga je werken**

Het cluster Vastgoed en Facilitair is één van de drie clusters die het primaire proces van de Hanze ondersteunt. Bij het cluster werken 170 collega's, die zich elke dag inzetten op de volgende gebieden: facilitaire dienstverlening, onderwijslogistiek (roostering & toetsing), procesmanagement, inkoop- & leveranciersmanagement, vastgoed & huisvesting, integrale veiligheid en duurzaamheid. Het cluster is voor een belangrijk deel een regie-organisatie, waarbij wij ook zorgdragen voor de collega's die vanuit onze samenwerkingspartners op de Hanze werken in de schoonmaak, catering, beveiliging en onderhoud. Het cluster heeft een belangrijke strategische adviesfunctie op facilitaire thema's naar de organisatie en het College van Bestuur. Het MT bestaat uit de directeur en vijf managers. Het team dienstverlening bestaat uit circa 45 medewerkers.

### **Dit vragen we van jou**

Jouw stijl is coachend en faciliterend: je bewaakt de kaders, geeft vertrouwen en stimuleert eigenaarschap. Je houdt koers, stuurt bij wanneer nodig en brengt rust en overzicht in een dynamische omgeving. Daarbij weet je mensen mee te nemen in verandering en stimuleer je samenwerking tussen teams, afdelingen, locaties en organisatieonderdelen.

Je bent organisatiesensitief, communicatief sterk en resultaatgericht. Je maakt duidelijke afspraken en communiceert transparant over keuzes, kaders en ontwikkelingen, ook wanneer nog niet alles zeker is. Je gaat moeilijke gesprekken niet uit de weg en weet constructief om te gaan met uiteenlopende belangen. Daarbij ben je een stevige gesprekspartner voor management en directeur n bevorder je een cultuur van vertrouwen, open communicatie en inclusiviteit.

Verder heb je:

- een afgeronde masteropleiding, of aantoonbaar master werk- en denkniveau;
- ruime ervaring in een leidinggevende rol;
- ervaring met het aansturen van een groot en divers team van medewerkers, ook in een context waarin medewerkers deels op afstand werken;
- aantoonbare ervaring met strategisch/tactische facilitaire vraagstukken binnen een complexe organisatie, bij voorkeur in een semipublieke context;
- ervaring met organisatieontwikkeling en het begeleiden van teams in veranderprocessen;
- ervaring met stakeholdermanagement in een omgeving met uiteenlopende belangen en besluitvormingsniveaus;
- het vermogen om complexe vraagstukken helder over te brengen, zowel mondeling als schriftelijk;
- financieel inzicht en ervaring met een begrotings- en verantwoordingscyclus.

### **Dit krijg je ervoor terug**

- Een dienstverband van 0,8 tot 1,0 fte, startdatum is zo spoedig mogelijk.
- Het betreft een structurele functie, waarbij we eerst een jaarcontract bieden.
- Salaris van minimaal € 6.306,- en maximaal € 8.020,- bruto per maand bij een fulltime dienstverband (schaal 13, conform cao hbo). Inschaling vindt plaats in de functie van Manager D.
- Een vakantie-uitkering van 8% en een structurele eindejaarsuitkering van 8,3%.
- Maximaal 53 verlofdagen op jaarbasis, en daarnaast kun je gebruik maken van duurzame inzetbaarheidsuren en thuiswerkfaciliteiten.
- De mogelijkheid om je voortdurend te professionaliseren via onze Hanze PL Academy.

### **Nieuwsgierig naar meer?**

Informatie over deze functie kun je inwinnen bij Renate Coumou, directeur cluster Vastgoed & Facilitair. Zij is telefonisch bereikbaar op 06-55 12 50 68 of mail naar [r.a.coumou@pl.hanze.nl](mailto:r.a.coumou@pl.hanze.nl). Let op! Dit e-mailadres niet gebruiken voor je sollicitatie. Klik daarvoor op de sollicitatiebutton.

### **Word jij onze nieuwe collega?**

Stuur dan je cv en motivatie via de sollicitatiebutton.

- Sluitingsdatum is **30 juni 2026**.
- Gesprekken vinden plaats op **woensdag 8 juli 2026 van 12:00 tot 17:00 uur**. Je ontvangt maandag 6 juli bericht of je wordt uitgenodigd voor een gesprek.
- Een assessment kan onderdeel uitmaken van de procedure.
- Wij vragen nieuwe medewerkers om bij indiensttreding een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) aan te vragen. De kosten worden door de Hanze vergoed.

*Acquisitie naar aanleiding van deze vacature wordt niet op prijs gesteld.*

