



ARCADIS AQUMEN Facility Management BV is een joint venture tussen ARCADIS en het Britse Carillion.

Dankzij het internationale netwerk en de projectmanagementervaring van ARCADIS, en de specialistische kennis en ervaring van Carillion, kunnen wij organisaties in heel Europa de beste dienstverlening bieden op het gebied van facility management.

Nadere informatie en/of sollicitatie:

Voor nadere informatie kunt u zich wenden tot de heer P. Evers (06-27060497) van ARCADIS AQUMEN Facility Management BV.

Uw sollicitatie kunt u richten aan:

*ARCADIS AQUMEN Facility Management BV
t.a.v. de afdeling Human Resources
Postbus 37
6800 AA ARNHEM
of per e-mail aan: info@aa-fm.com*



Door uitbreiding is voor ons account Philips een vacature ontstaan voor de functie van:

ACCOUNT DIRECTEUR

Standplaats: Eindhoven

Het betreft een dienstverband voor onbepaalde tijd in schaal D.

Aantal uren: 40 uur per week

Vacaturenummer: 2007048

Sluitingsdatum: 21 maart 2008

Rol

- De Account Directeur draagt de integrale verantwoordelijkheid voor het exploiteren van de dienstverlening van AAfm, binnen en buiten het accountcontract.
- De Account Directeur verzorgt het overleg met de klant betreffende de voortgang van de dienstverlening en de ontwikkeling van de organisatie en nieuwe of additionele dienstverlening.
- De Account Directeur vertaalt het concernbeleid door naar accountniveau.

Taken en verantwoordelijkheden:

- Realisatie en beheer van het aan de Account Directeur toegewezen contract in operationeel, tactisch, strategisch, commercieel, financieel en personeel opzicht.
- Sterk relatiebeheer aan klanten- en leverancierszijde.
- Directe aansturing van de aan hem/haar rapporterende managers en ondersteunende staf van het account.
- Personele bezetting in kwalitatief en kwantitatief opzicht.
- De Account Director rapporteert aan de Operations Director.

Profiel kandidaat

- HBO/Academisch werk- en denkniveau.
- Ruime werkervaring in het algemeen management binnen een commerciële onderneming, in een functie waarin het managen van facilitaire diensten en het leidinggeven centraal stonden.
- Goede leidinggevende- en sociale vaardigheden en een commerciële houding in het aansturen van het dagelijkse werk.
- Inzicht in financiële vraagstukken.
- Goede mondelinge- en schriftelijke uitdrukkingsvaardigheid.
- Goede beheersing van de Engelse taal.