



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 A. Bron (06-27061362) 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 het vertrek van een collega is voor ons account Philips een vacature ontstaan voor de functie van:

FACILITY COÖRDINATOR

Standplaats: Eindhoven (High Tech Campus)

Het betreft een dienstverband voor bepaalde tijd (1 jaar met de intentie om het om te zetten naar een vast dienstverband) in schaal 7.
Aantal uren: 40 uur per week

Vacaturenummer: 2008012
Sluitingsdatum: 1 april 2008

Rol

De Facility Coördinator ondersteunt de Facilitair Manager en in die zin vertegenwoordigt deze AAfm naar derden. De ondersteuning beslaat vrijwel het gehele vakinhoudelijke werkveld van de Facilitair Manager, met uitzondering van lijnverantwoordelijkheden.

Taken en verantwoordelijkheden:

- Het begeleiden en uitvoeren van toegewezen werkzaamheden op de desbetreffende site.
- Het signaleren van gebreken, faalkosten etc.
- Een correcte en complete documentatie van alle in het werk relevante informatiebronnen.
- Het opstellen, adviseren en (mede) onderhandelen aangaande dienstencontracten op de desbetreffende site.
- Het onderhouden van contacten en het beheren van relatienetwerken betreffende toeleveranciers, onderaannemers, externe adviseurs etc.
- Het vaststellen van inkoop Eisen ten behoeve van de inkoop van toeleveranciers en onderaannemers.
- Het opleveren van voortgangsrapportages en standopnamen van de desbetreffende site.
- Het beoordelen en paraferen van inkomende en uitgaande facturen van de desbetreffende site, aangaande budgetten van toegewezen werkzaamheden.
- Het rapporteren aan de Facilitair Manager inzake de voortgang en status van de ontwikkeling van aangenomen sites en projecten, periodieke kengetallen, en de implementatie en uitvoering van het managementsysteem.
- Het beheren van o.a. de volgende producten: afval, schoonmaak, receptie, beveiliging (incl. BHV), beplanting, catering, logistiek en/of terreinbeheer.
- Het aanbrengen en vastleggen van structuur in de uiteindelijk gekozen account(s) en het krachtig sturen op kwaliteit, transparante communicatie en kosten.



Profiel kandidaat

- Een afgeronde HBO facility management opleiding met enkele jaren ervaring of een afgeronde MBO facility management opleiding met ruime werkervaring en een HBO werk- en denkniveau.
- Gemotiveerd en enthousiast.
- Goede sociale vaardigheden en een commerciële houding bij het uitvoeren van het dagelijkse werk.
- Een goede mondelinge- en schriftelijke uitdrukkingsvaardigheid.
- Flexibel.
- Beheersing van de Engelse taal is gewenst.

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

