

Projectmanager

Functieomschrijving

Help jij de kwaliteit van werkprocessen te verbeteren, uniformeren en borgen? Geef je graag sturing aan processen en projecten? En werk je makkelijk samen met en voor professionals met verschillende rollen en achtergronden? Dan ben jij misschien wel de projectmanager die wij als sectie zoeken! In deze rol draag je bij aan het professionaliseren van de sectie.

Een groot gedeelte van je werkzaamheden bestaat uit het projectmatig aanpakken van proces- en organisatieverbeteringen binnen de sectie en haar productgroepen. Dit vraagt om nauwe samenwerking met deze productgroepen en met het Sectiehoofd en de coördinatoren van de verschillende productgroepen. De functie is nieuw binnen de sectie, waardoor er ruimte is voor eigen inbreng en professionele afweging.

Als projectmanager procesoptimalisatie ben je verantwoordelijk voor de verdere procesontwikkeling van de sectie. Je richt je op het structureren, verbeteren, uniformeren en borgen van werkprocessen, zodat de sectie efficiënter en toekomstbestendiger wordt. Je werkt sectiebreed en bent de verbindende schakel tussen het sectiehoofd, de coördinatoren, de productgroepen en andere organisatieonderdelen wat betreft procesoptimalisatie.

Je bent een tactisch sparringpartner van het sectiehoofd en neemt het initiatief om proces- en organisatieverbeteringen voor te bereiden, te coördineren en te implementeren. Je weet mensen te verbinden, creëert draagvlak voor veranderingen en zorgt ervoor dat verbeteringen ook daadwerkelijk worden geborgd in de dagelijkse praktijk. Ook vertegenwoordig je de sectie binnen afdelingsbrede ontwikkelingen op het gebied van proces- en organisatieontwikkeling.

Afhankelijk van de behoefte binnen de sectie kun je daarnaast worden ingezet als projectmanager voor inhoudelijke projecten. Ervaring met verhuurprocessen is een pré, maar geen vereiste. Wel vinden we het belangrijk dat je affiniteit hebt met onderwerpen horende bij de afdeling Verhuur en dat je bereid bent je hier verder in te verdiepen.

Je bent een netwerker die zich makkelijk beweegt binnen de overheid. Je ontwikkelt, onderhoudt en benut relaties en contacten, binnen en buiten de organisatie, om organisatie doelstellingen te bereiken.

In deze functie ben je onder andere verantwoordelijk voor het:

- initiëren, coördineren en borgen van proces- en organisatieverbeteringen binnen de sectie;
- fungeren als tactisch en inhoudelijk sparringpartner van het sectiehoofd;
- voorbereiden, structureren en bewaken van besluitvormingsprocessen;
- coördineren en borgen van uniforme werkwijzen binnen de sectie;
- coördineren van het beschrijven, actualiseren en implementeren van werkprocessen;
- begeleiden van het opstellen van inwerkinstructies;
- inventariseren van verbeterbehoeften op het gebied van ICT, processen en informatievoorziening en het coördineren van de implementatie daarvan;
- in kaart brengen welke managementinformatie nodig is en de inrichting van processen en ICT coördineren om deze informatie structureel beschikbaar te maken;
- signaleren van knelpunten, kansen en verbetermogelijkheden en hierover adviseren/besluiten;
- vertegenwoordigen van de sectie binnen afdelingsbrede ontwikkelingen op het gebied van proces- en organisatieontwikkeling;

•waar nodig leidinggeven aan inhoudelijke projecten binnen de sectie.

Zie jij jezelf in deze uitdagende en afwisselende functie? Solliciteer direct! Een eerste kennismaking kan snel plaatsvinden. Wil je eerst meer weten? Neem dan contact op met Mandy Eerens, Hoofd sectie Verhuur en Zakelijke Lasten, via 06-52 09 61 53 of via mail: mandy.eerens@rijksoverheid.nl. We kijken uit naar je reactie!

Functie-eisen

Wij zoeken een collega die analytisch en proactief is, en structuur weet aan te brengen in een dynamische omgeving. Je kan afdelingsbreed denken en bent in staat om verschillende belangen samen te brengen. Tevens neem je gemakkelijk besluiten en realiseer je verbeteringen op een pragmatische manier.

Daarnaast beschik je over

- wo-werk- en denkniveau;
- een opleiding in de richting van project- of programmamanagement
- ervaring met procesverbetering, organisatieontwikkeling of verandertrajecten;
- ervaring met het coördineren of leiden van projecten;
- affiniteit met het verhuren/ingebuuken van vastgoed
- het vermogen om tactisch te adviseren en zelfstandig verbeterinitiatieven op te pakken;
- goede communicatieve vaardigheden en overtuigingskracht;
- een verbindende, resultaatgerichte en analytische werkhouding;
- gevoel voor bestuurlijke verhoudingen en organisatiebelangen;
- het vermogen om mensen mee te nemen in veranderingen en draagvlak te creëren;
- besluitvaardigheid.

Je bent een natuurlijke verbinder die overzicht houdt, eigenaarschap toont en energie krijgt van het verder ontwikkelen van een organisatie. Daarbij weet je hoofd- en bijzaken goed te onderscheiden en vertaalt je verbeterideeën naar concrete resultaten.

Bijzonderheden

- De sollicitatiegesprekken vinden plaats in Den Haag op 10 en 18 november.
- Bij het Rijksvastgoedbedrijf werken we onafhankelijk van tijd, plaats en apparaat. Je overlegt met je leidinggevende hoe je hier invulling aan geeft. Het kan dus ook zijn dat je af en toe op een andere locatie of thuis werkt.
- Een assessment kan deel uitmaken van de procedure.

De ministeries van BZK en VRO worden vanuit één ambtelijke organisatie ondersteund.

Je sluit een arbeidsovereenkomst met het ministerie van BZK, de functie valt inhoudelijk binnen de portefeuille van de minister van VRO.

Klik hier als je nieuwsgierig bent naar wat het Rijksvastgoedbedrijf jou te bieden heeft.

Een veiligheidsonderzoek kan deel uitmaken van de procedure. We gaan ervan uit dat je bereid bent om daaraan mee te werken. Hier vind je meer informatie daarover.

Binnen de Rijksoverheid werken we met raamovereenkomsten voor de inhuur van personeel. Acquisitie naar aanleiding van deze vacature wordt daarom niet in behandeling genomen.

Meer over jouw toekomstige afdeling

Sectie Verhuur en Zakelijke Lasten

Jij gaat aan de slag bij de sectie Verhuur en Zakelijke Lasten. Met zo'n 30 medewerkers houden we ons bezig met het verhuren van gebouwen en gronden aan derden. Ook controleren, verwerken en administreren we alle belastingaanslagen over het vastgoed van de Rijksoverheid. We hechten binnen onze sectie veel waarde aan samenwerking en het opbouwen van de onderlinge relaties. Samen geven we vorm aan de ontwikkeling van onze sectie.

Afdeling Verhuur

Jouw nieuwe werkplek valt onder de afdeling Verhuur van de directie Gebieds- en Vastgoedontwikkeling. Namens de Rijksoverheid zijn wij de privaatrechtelijke beheerder van staatseigendommen en zorgen we voor inkomsten door vastgoed (tijdelijk) in gebruik te geven of te verhuren. Op een maatschappelijk verantwoorde manier waarborgen we de financiële belangen van de Staat bij onder meer vastgoedtransacties. Ook het afwikkelen van onbeheerde nalatenschappen is bij ons in goede handen.

Dit bieden we nog meer

Naast het salaris ontvang je een Individueel Keuzebudget (IKB). Het IKB bestaat uit geld (16,50% van je bruto jaarsalaris) en tijd. Met het IKB maak jij de keuzes die bij jou passen en kun je een deel van je arbeidsvoorwaarden zelf samenstellen. Je kunt er bijvoorbeeld voor kiezen om een deel van je maandinkomen te laten uitbetalen wanneer jij dat wenst. Ook kun je dit budget omzetten in verlof en andersom of besteden aan fiscaal vriendelijke doelen. De Rijksoverheid hecht sterk aan persoonlijke groei en loopbaanontwikkeling en biedt daarvoor tal van mogelijkheden. Tot de secundaire arbeidsvoorwaarden behoren onder meer verschillende studiefaciliteiten, bedrijfsfitness, volledige vergoeding van je OV-reiskosten woon-werkverkeer en gedeeltelijk betaald ouderschapsverlof.