

Administratief medewerker / Planner personenvervoer

Functieomschrijving

Organisatie

Wij zijn voor onze afdeling Personenvervoer op zoek naar een georganiseerde, betrokken en daadkrachtige **Planner** om ons team te versterken. De afdeling Personenvervoer is in de breedste zin van het woord verantwoordelijk voor het vervoer van de politieke en ambtelijke top in Den Haag. Met onze dienstverlening dragen wij dagelijks bij aan comfortabel, betrouwbaar en professioneel vervoer. Onze missie is dan ook: **"FMHaaglanden zorgt voor comfortabel vervoer voor de ambtelijke en politieke top met excellente service."** Heb jij ervaring met het **coördineren, (in)plannen en netwerken**? Ben je organisatorisch sterk, houd je het overzicht en weet je ook in dynamische situaties de juiste prioriteiten te stellen? Dan nodigen wij je van harte uit om te reageren op de vacature van **Planner bij de afdeling Personenvervoer van FMHaaglanden (FMH)**.

Een dag als Planner

Met enthousiasme stap je vandaag het kantoor binnen. Je weet precies wat er speelt binnen de afdeling en hoe de taakverdeling is. Met het team zorg je ervoor dat alle chauffeurs op een efficiënte manier worden ingepland en dat de continuïteit van de overige werkzaamheden zijn geborgd.

Je start de dag met een duidelijke en doelgerichte dagstart. Samen met de planners breng je structuur aan, stem je de werkzaamheden af en maak je heldere afspraken over verantwoordelijkheden en prioriteiten. Hierdoor houd je goed zicht op de voortgang en signaleer je tijdig mogelijke knelpunten of stagnaties.

Tijdens de dagelijkse werkzaamheden en werkoverleggen denk je actief mee over het verbeteren van werkprocessen. Je werkt nauw samen met collega's, deelt kennis en draagt bij aan een goede samenwerking. Je pakt vraagstukken zelfstandig op, stelt de juiste prioriteiten en zoekt naar passende oplossingen voor klanten, chauffeurs en collega's.

Als medewerker Planning ben jij een belangrijke schakel tussen planning, chauffeurs, collega's en klanten. Je houdt het overzicht, schakelt snel en speelt flexibel in op veranderende situaties. Met jouw organisatietalent, duidelijke communicatie en proactieve houding zorg je ervoor dat de juiste mensen en werkzaamheden goed op elkaar worden afgestemd.

Wat ga je doen?

- Je stelt planningen op voor facilitaire en logistieke werkzaamheden.
- Je signaleert mogelijke knelpunten tijdig en onderneemt actie om deze te voorkomen of op te lossen.
- Je werkt met een Facilitair Management Informatie Systeem (FMIS) en een plansysteem.
- Je bewaakt de voortgang van meldingen, opdrachten en geplande ritten en onderneemt actie wanneer dit nodig is.
- Je zorgt ervoor dat afspraken worden nagekomen en rappelleert betrokkenen waar nodig.
- Je draagt bij aan de kwaliteit, continuïteit en voortgang van de werkprocessen binnen het team Planning.
- Je zorgt voor inzicht in de werkzaamheden en draagt bij aan het verbeteren van processen.
- Je werkt nauw samen met chauffeurs, collega's en andere betrokkenen en draagt actief

bij aan een prettige en professionele samenwerking.

- *Je controleert facturen en hebt contact met leveranciers en contractbeheer.*
- *Je bent flexibel inzetbaar en kunt ook onder druk goed prioriteiten stellen en het hoofd koel houden.*
- *Piketdiensten buiten kantoortijden zijn onderdeel van jouw taken.*

Functie-eisen

Bijzonderheden

Meer over jouw toekomstige afdeling

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.