

Project assistent

Funcieomschrijving

Als project assistent van het Rijksvastgoedbedrijf ondersteun jij administratief diverse objectmanager bij het beheer en onderhoud van het rijksvastgoed. Dit doe je vanuit onze locatie in Assen, waar je gemiddeld 4 dagen in de week werkzaam bent. Je bent ook weleens werkzaam op een van onze unieke vastgoed locaties, denk hierbij aan gevangenissen, het gebouwen van de Belastingdienst of defensie objecten.

Als project assistent heb je als taak om samen met de objectmanagers te zorgen voor een optimaal gebruik van jullie vastgoedportefeuille. Jouw rol hierin bestaat uit:

- Het controleren van administratieve voorwaarden in bestekken, adviseren over het inkoopproces en het opstellen en verzenden van offerteaanvragen, opdrachtbrieven en andere documenten.
- Je maakt bestelaanvragen, overeenkomsten en inkooporders aan in Oracle.
- Je bereidt vergaderingen met het beheerteam en marktpartijen voor.
- Je stelt voortgangsrapportages op.
- Je bent verantwoordelijk voor de projectadministratie, waarbij je onder meer documenten digitaal archiveert en projectrollen aanmaakt of muteert.
- Je voorziet objectmanagers van informatie over de projecten.
- Je biedt ondersteuning bij budgetaanvragen of projectplannen.

Je hebt een afwisselende baan waarin een calamiteit, zoals een technische storing, ervoor kan zorgen dat je dag helemaal anders loopt, dan gepland. Jij kan omgaan met deze dynamiek.

Nieuwsgierig geworden door deze vacaturetekst, maar wil je inhoudelijk nog wat meer informatie over de functie van? Bel of app dan met Marco Lubberman, Clusterhoofd Beheer, via 06 22 76 87 36.

Wil je nog meer weten over techniek bij het Rijksvastgoedbedrijf? Check dan ook onze videoserie '[De techniek achter het Rijksvastgoed](#)'. Hierin nemen onze technische experts je mee in de techniek achter het meest diverse en bijzondere vastgoed van Nederland. Van monumenten tot gevangenissen, kazernes en nog veel meer.

Funcie-eisen

Wat we verder van je verwachten:

- Je hebt minimaal mbo-niveau.
- Je hebt ervaring met projectmatig werken en administratieve werkzaamheden.
- Affiniteit met techniek en facility management is een pre.
- Je hebt kennis van informatieverwerkingssystemen of kunt je het werken met dit soort systemen snel eigen maken.
- Je werkt gestructureerd en nauwkeurig met oog voor het resultaat en bewaart ook als de druk hoog is het overzicht.
- Je hebt een dienstverlenende instelling, haalt er voldoening uit om een manager te ontzorgen en neemt graag het initiatief, bijvoorbeeld als je ziet dat er een knelpunt dreigt te ontstaan.

Bijzonderheden

- De gesprekken staan gepland in de maand mei op onze locatie in Assen.
- Mogelijk is voor de uitoefening van je werkzaamheden bij het Rijksvastgoedbedrijf (in de toekomst) een veiligheidsonderzoek aan de orde. We gaan ervan uit dat je daaraan meewerkt.
- Omdat we duurzaamheid stimuleren, reizen we zoveel mogelijk met het openbaar vervoer. Je krijgt daarom van ons een ov-kaart voor woon-werkverkeer en dienstreizen. Voor locaties die niet goed te bereiken zijn met het ov zijn bedrijfsauto's beschikbaar.
- Bij het Rijksvastgoedbedrijf werken we onafhankelijk van tijd, plaats en apparaat. Je overlegt met het clusterhoofd 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.

Nieuwsgierig naar wat het Rijksvastgoedbedrijf jou te bieden heeft als werkgever? Klik [hier](#).

Een veiligheidsonderzoek kan deel uitmaken van de procedure. We gaan ervan uit dat je bereid bent om daaraan mee te werken. Informatie hierover is [hier](#) te vinden.

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

De directie Vastgoedbeheer bestaat uit de afdelingen Assetmanagement, Technische Expertise, Vastgoed Informatiemanagement, Realisatie Landelijk, Realisatie Regionaal, Realisatie & Advies Buitenruimte, Planning Werkvoorbereiding Projectadministratie en Bedrijfsvoering & Uitvoeringsstrategie. De directie Vastgoedbeheer is verantwoordelijk voor het beheer van gebouwen, gebouw gebonden (technische) installaties, terreinen en gronden in beheer bij het Rijksvastgoedbedrijf, zowel in de fase van (tijdelijk) gebruik als bij leegstand. Klantgerichtheid staat in de dienstverlening van het Rijksvastgoedbedrijf centraal.

De afdeling Realisatie Regionaal (REAR)

De afdeling Realisatie Regionaal (REAR) is verantwoordelijk voor het beheer en onderhoud van een breed scala aan panden en gronden in beheer bij het Rijksvastgoedbedrijf. Hieronder vallen paleizen, musea, kantoren, gevangenissen, rechtbanken en kazernes. REAR bestaat uit zes secties/regio's, namelijk Noord-West, Zuid-West, Noord, Oost, Zuid en CARIB (het Caribisch deel van het Nederlands Koninkrijk).

Sectie Noord

Jij gaat werken bij sectie Noord, die de provincies Groningen, Friesland, Drenthe en Overijssel omvat. Onze focus ligt op het optimaliseren van het gebruik van vastgoed, inclusief de technische installaties. De sectie is onderverdeeld in vier geïntegreerde clusters: Projecten, twee Beheer clusters en Techniek.

De kerntaken van de secties/regio's binnen REAR zijn als volgt:

Het plannen en coördineren van onderhoudsactiviteiten voor de gebruikers van de panden, inclusief de bewaking van de planning en uitvoering.

Het signaleren van knelpunten in de storingsopvolging en het identificeren van risico's die voortvloeien uit wet- en regelgeving.

Het onderhouden van contacten met gebruikers van de panden en fungeren als het eerste aanspreekpunt op pandniveau.

Het uitvoeren van vervangings- en investeringsprojecten.

Het uitvoeren van serviceovereenkomsten met gebruikers van de panden.