

Portefeuillemanager Internationale Organisaties en Secretaris Ketenregieteam

Functieomschrijving

We zoeken een portefeuillemanager die intensief samen optrekt met 2 senior portefeuillemanagers van de portefeuille Internationale Organisaties. Je komt te werken in een zeer interessante en politiek bestuurlijke portefeuille. “Learning on the job” is hier sterk van toepassing.

De portefeuille kenmerkt zich door bijzondere internationale gebruikers die vanuit de Host State Agreement recht hebben op huisvesting in Nederland waarbij het RVB zorgt voor goede huisvesting. Er zijn veel klantwensen en niet alles kan. Hierdoor zijn strategische portefeuilleafwegingen te maken en dit alles in een gevoelige bestuurlijke (internationale) context.

Als portefeuillemanager Internationale Organisaties zorg je voor de aansluiting van de portefeuille op de toekomstige behoeften van de te huisvesten organisaties. Vragen als: welke panden koop ik aan, behoud ik en welke stoot ik af? Waar dient renovatie en verduurzaming plaats te vinden? Hoe borg ik een tevreden gebruiker terwijl het vastgoed schaars is? Kortom: regie voeren over jouw portefeuille. Dit doe je natuurlijk in intensieve samenwerking met je opdrachtgever (Justitie en Veiligheid en Buitenlandse Zaken), assetmanagement en projectmanagement. Je stuurt daarbij op functionaliteit, efficiëntie, bedrijfseconomische waarde en verduurzaming van de portefeuille. Je hebt oog voor de maatschappelijke inpassing en mogelijkheden van het rijksvastgoed. Je creëert draagvlak en verdedigt voorstellen bij de diverse betrokkenen. Je verzorgt de inhoudelijke coördinatie binnen het RVB: een team van assetmanagers, makelaars en eventueel andere disciplines bij portefeuillevraagstukken. Je weet goed om te gaan met belangentegenstellingen bij de afstemming met de betrokken partijen.

Naast portefeuillemanager ben je ook Secretaris Ketenregieteam Internationale Organisaties:

Op elke portefeuille wordt regie gevoerd. Dit doen we in gezamenlijkheid met meerdere interne RVB disciplines, onder leiding en sturing van de Ketenregisseur /senior portefeuillemanager. Het Ketenregieteam (KRT) komt elke 6 weken bij elkaar waar allerlei dossiers, bijsturing en Meerjarenopdracht wordt besproken. Als secretaris van het KRT zorg je ervoor dat het KRT vlekkeloos verloopt. Jij zorgt ervoor dat stukken vooraf tijdig beschikbaar zijn, voorbesproken en teruggebracht tot de essentie. Op die manier zorg jij ervoor dat het KRT efficiënt en effectief verloopt. Natuurlijk wordt ook verwacht dat je vergaderingen voorbereidt middels agenda en verslaglegging. Ook sta je aan de lat voor de totstandkoming van de meerjarenopdracht. Je bereid stukken hiervoor voor, analyseert projecten, maakt prioriteringen samen met de senior portefeuillemanagers en komt tot een goede meerjarenopdracht.

Op termijn ontstaat er naast bovenstaande taken ook ruimte om andere portefeuillevraagstukken buiten de IO-portefeuille op te pakken. Deze taken zullen ook onderdeel worden van jouw werkzaamheden. Dit zorgt voor extra afwisseling en maakt de functie niet alleen diverser, maar ook uitdagender en leuker!

Nieuwsgierig geworden naar de functie, maar wil je inhoudelijk nog wat meer informatie over deze functie? Bel of app met Mark-Jan Kreijkes, manager sectie portefeuillemanagement Rijk, via 06 15296104 of Aldo Looijenga, senior portefeuillemanager/ voorzitter Ketenregieteam, via 06 52595510.

Wil je meer weten over werken bij het Rijksvastgoedbedrijf? Bekijk dan ook onze

pagina **Digitalisering bij het RVB** Hier ontdek je meer over hoe het er bij ons aan toe gaat, de verschillende werkgebieden, disciplines en rollen, verteld door onze echte collega's.

Functie-eisen

Deze functie vraagt dat je stevig in je schoenen staat. Je kunt snel schakelen want geen dag is hetzelfde. 's Ochtends ben je met je opdrachtgever in gesprek om op bestuurlijk niveau strategische besluiten voor te bereiden en 's middags is er escalatie over een scope mutatie van een project. Terwijl je die dag eigenlijk een nota voor het Directieteam zou schrijven. Je bent effectief in je handelen en weet goed waar je wel of niet invloed op hebt. Je bent niet snel van slag als dingen anders lopen dan vooraf bedoelt of bedacht. Je kan je probleemloos op zakelijk niveau uitdrukken in het Nederlands en Engels, in woord en geschrift.

Verder beschik je over:

- Universitair werk- en denkniveau op gebied van bedrijfskunde en/of vastgoedmanagement.
- Kennis van vastgoed(processen).
- Beginnende ervaring met portefeuillemanagement.
- Een resultaatgerichte houding.
- Ervaring in regie en planning.
- Je voelt je comfortabel in een politiek/bestuurlijke omgeving met soms tegengestelde belangen en weet hoe je daar mee om moet gaan.

Bijzonderheden

- De sollicitatiegesprekken vinden plaats op 3 of 5 november in Den Haag. Wacht niet met solliciteren tot de sluitingsdatum. Indien meerdere geschikte kandidaten solliciteren, kunnen we de vacature eerder sluiten.
- Afhankelijk van je kennis en ervaring zullen we je inschaling bepalen.
- 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 jouw leidinggevende hoe je hier invulling aan geeft. Het kan dus ook zijn dat je af en toe op een andere locatie of thuis werkt.

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

De directie Strategie & Digitalisering (S&D) is de schakel tussen de departementen, beleidsmakers, vastgoedhoudende diensten, mede overheden en maatschappelijke organisaties en het Rijksvastgoedbedrijf (RVB) op strategisch niveau. De directie S&D bestaat uit drie afdelingen: de afdeling Strategie & Uitvoeringsbeleid, de afdeling Portefeuillemanagement (PFM), en de afdeling CIO office/Informatie Voorziening. Daarnaast is er een Bedrijfsbureau en een Data Science & Analyse. De afdeling PFM heeft als kerntaak via sturing op de portefeuille te komen tot een optimale samenstelling. De huisvesting moet optimaal de primaire processen van de (rijks)gebruikers ondersteunen. Dit gebeurt binnen de verschillende stelsels.

Binnen de afdeling PFM zijn 3 secties: sectie Regie, sectie Defensie, gronden en Caribisch gebied en de sectie Portefeuillemanagement Rijk. Deze vacature valt onder

deze laatstgenoemde sectie Portefeuillemanagement Rijk. Deze sectie bestaat uit een 20-tal professionals die zich allemaal inzetten voor de strategische aansturing van diverse vastgoedportefeuilles, zoals die van DJI, Rvdr, Kantoren en Internationale Organisaties. De verschillende gebruikers, de verschillende stelsels en de daarmee samenhangende dynamiek is divers. De afdeling is tevens verantwoordelijk voor de regievoering over de plannen d.m.v. meerjarenplannen en jaaropdrachten en contacten daarover met de uitvoerende directies

Dit bieden we nog meer

Bij het RVB werk je aan het fundament van Nederland. Om dat werk goed en met vakmanschap te kunnen doen, krijg je ruimte om je te ontwikkelen, werk en privé goed te combineren en keuzes te maken in je arbeidsvoorwaarden.

- **Extra budget en tijd.** Je krijgt een Individueel Keuzebudget (IKB): 16,5% van je salaris en jaarlijks 64 IKB-uren bij een werkweek van 36 uur. De vakantie-uitkering van 8% zit in het IKB-budget. Je kunt het laten uitbetalen of gebruiken voor bijvoorbeeld extra verlof, een fiets, je studieschuld of verduurzaming van je woning.
- **Vakantie en Verlof.** Bij een werkweek van 36 uur krijg je jaarlijks 144 vakantie-uren. Daarnaast zijn er verschillende verlofregelingen. Zo kun je betaald ouderschapsverlof opnemen met 75% tot 100% doorbetaling en onbetaald ouderschapsverlof tot je kind 8 jaar is.
- **Reizen en Thuiswerken.** Je woon-werkverkeer met het openbaar vervoer wordt volledig vergoed. Reis je met eigen vervoer, dan kun je afhankelijk van je situatie een kilometervergoeding krijgen. Voor thuiswerken zijn er een vergoeding en voorzieningen voor een goede werkplek.
- **Ontwikkeling.** Via de RVB Academie kun je trainingen en workshops volgen. Ook kun je met je leidinggevende bespreken welke externe opleiding, cursus of certificering bij je ontwikkeling past.
- **Pensioen.** Je bouwt pensioen op bij ABP, waarbij het RVB meebetaalt aan je pensioenpremie.

Meer weten? Lees op de pagina "**Dit bieden we jou bij het RVB**" meer over onze arbeidsvoorwaarden en ontwikkelmogelijkheden.