



De OBA (Stichting Openbare Bibliotheek Amsterdam) is een maatschappelijk-culturele instelling met circa 300 medewerkers en heeft als missie om kennis, cultuur en informatie voor iedereen bereikbaar en toegankelijk te maken.

Al ruim 100 jaar is de OBA de plek waar Amsterdammers samenkomen voor hun persoonlijke ontwikkeling. Waar het in de 20ste eeuw met name om boeken ging, vraagt de 21ste eeuw om vrije toegang tot alle denkbare informatiebronnen, meer leervormen en een breed educatief en cultureel aanbod. De OBA trekt daarmee jaarlijks ca. 4 miljoen bezoekers. OBA Oosterdok is, met een oppervlakte van 28.000 m², de grootste bibliotheekvestiging van Nederland. Hiernaast heeft de OBA 26 buurtvestigingen in de gemeenten Amsterdam, Diemen en Ouder-Amstel.

De OBA is op zoek naar een:

Hoofd Facilitair management (36 uur per week)

Als Hoofd Facilitair management geef je leiding aan een team van 7 personen en stuur je dit team samen met de coördinator operationeel aan. Daarnaast geef je samen met je team mede inhoud aan de missie van de OBA door ervoor te zorgen dat alle gebouwen en faciliteiten in optimale conditie en volledig van deze tijd zijn.

Achtergrond functie

De OBA streeft er naar om alle 26 vestigingen te laten transformeren tot publieke ruimtes waar persoonlijke ontwikkeling van Amsterdammers (van jong tot oud) centraal staat. Dat betekent dat het aanbod in de OBA-vestigingen wordt vormgegeven met een grote hoeveelheid samenwerkingspartijen. Sommige partners zijn medebewoner in een OBA-locatie. Door zoveel mogelijk culturele, educatieve en maatschappelijke organisaties de sleutel van de vestigingen in handen te geven, stelt de OBA Amsterdammers in de gelegenheid om zelf mede vorm te geven aan hun ideale kennis- en informatievoorziening. Zo worden alle OBA-locaties zogenoemde 'community libraries': plekken waar de wensen en ontwikkelingen van de buurt uitgangspunt zijn.

Deze functie valt onder de sector Bedrijfsvoering en je rapporteert aan de Sectormanager Bedrijfsvoering. Je vertaalt onze visie naar beleid op het gebied van huisvesting, inkoop, duurzaamheid, horeca, veiligheid en facility management. In deze rol adviseer je de organisatie op onderwerpen binnen je vakgebied en onderhoudt je contacten met vastgoedeigenaren, belangrijke leveranciers en strategische partners.

Als Hoofd Facilitair management ben je onder andere verantwoordelijk voor:

- Opstellen en uitvoeren meerjarenplan Huisvesting en Faciliteiten, waaronder een Meerjaren Onderhoudsplan voor OBA Oosterdok en de buurtvestigingen
- Transport en bewaking
- Doorontwikkeling en uitvoering inkoopbeleid
- Advisering van het management
- Budgetbeheer
- Ontwikkeling en uitvoering locatie-, inrichtings- en gastvrijheidsconcepten

- Contract- en relatiemanagement met (ver)huurders, leveranciers en partnerorganisaties
- Bijdragen aan ons veiligheidsbeleid
- Continu verbeteren van processen met inachtneming van wet- en regelgeving.

Je profiel

- Je hebt ten minste een afgeronde HBO opleiding Facilitair Management of gelijkwaardige opleiding
- Je hebt minimaal 5 jaar relevante werkervaring in o.a. asset- en facility management.
- Je hebt aantoonbare leidinggevende ervaring
- Je kunt goed omgaan met de verschillende in- en externe stakeholders en onderhoudt dat netwerk
- Je bent in staat om beleid te ontwikkelen en te implementeren
- Je kunt omgaan met financiële belangen en juridische kwesties
- Je hebt belangstelling voor innovatie en duurzaamheid
- Je bent analytisch, ondernemend en resultaatgericht
- Je bent in staat om gevraagd en ongevraagd advies uit te brengen en dit zowel mondeling als schriftelijk goed te kunnen verwoorden

Wij bieden

- een uitdagende en veelzijdige rol op het gebied van Facilitair Management in een unieke Amsterdamse organisatie in transitie, die actief is op het gebied van cultuur, ontwikkeling, informatie en maatschappij
- goede ontwikkelings- en opleidingsmogelijkheden
- een functie voor 36 uur (32 uur in overleg)
- in eerste instantie een tijdelijk contract voor 1 jaar, met uitzicht op een vaste aanstelling
- een marktconform salaris- en arbeidsvoorwaardenpakket (schaal 11/ max € 5.313,-- bij 36 uur (cao openbare bibliotheken)

Informatie

Wil je meer weten over deze vacature, neem dan contact op met Lise Jeths, Hoofd P&O op telefoonnummer 020 - 52 30 750.

De cao openbare bibliotheken - kunsteducatie is van toepassing.
Een assessment kan onderdeel uitmaken van de selectieprocedure.
De eerste gesprekken staan gepland op 23 en 24 september.
De tweede gesprekken staan gepland op 25 september.

Reageren

Interesse in bovenstaande vacature? Mail jouw motivatie en cv uiterlijk 20 september 2020 naar sollicitaties@oba.nl.

Acquisitie naar aanleiding van deze vacature wordt niet op prijs gesteld.