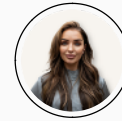


Bedrijfsgegevens



AFM

De recruiter



Mandy Hoogland
HeadFirst

Telefoon: +31613748962

E-mail: Mandy.Hoogland@Headfirst.nl

Contractmanager services

Functie	Contractmanager services
Locatie	Amsterdam
Uren per week	32 uren per week
Looptijd	14.05.2024 - 30.12.2024
Opdrachtnummer	157071
Sluitingstijd	30.12.2024

Rolomschrijving en taakafspraken

Opdrachtschrijving Contractmanager services

De context

Het Facilitair Bedrijf verzorgt alle facilitaire diensten ten behoeve van de AFM. Dit wordt gedaan middels een regie model. De Contractmanager is verantwoordelijk voor de facilitaire diensten binnen zijn of haar domein, op tactisch en strategisch niveau. Deze diensten worden geleverd door leveranciers waarmee een overeenkomst is afgesloten. Het is de taak van de Contractmanager om zowel het leveranciersmanagement als het contractmanagement hierop te voeren. Dit houdt in het verantwoordelijk zijn voor implementatie, inrichten, beheer, nakomen en optimaal benutten van de contractuele afspraken met leveranciers en ervoor zorgen dat dit aan blijft sluiten bij de gewenste en benodigde facilitaire dienstverlening.

Je belangrijkste doelstelling is dat de 750 medewerkers van de AFM kunnen werken in een goed onderhouden kantoor en een veilige werkomgeving.

Jij gaat je vooral bezighouden met de soft services zoals; de catering, de schoonmaak, de organisatie van de interne- en externe evenementen, kantoorartikelen, drukwerk etc. Daarnaast houd jij je bezig met de coördinatie van de servicedesk en alle processen daarom heen en zijn inkoop- en contractmanagement belangrijke onderdelen van je functie.

Meer specifiek verricht je de volgende werkzaamheden:

- Je coördineert de werkzaamheden van facilitaire medewerkers en leveranciers;
- Je bent projectleider in facilitaire projecten: bijvoorbeeld je zorgt dat er een visie ligt voor de soft services zodat voor de aanbestedingen een duidelijke strategie bepaalt kan worden;
- Inkopen, begeleiden van aanbestedingen inclusief het opstellen van contracten na gunning
- Leveranciersmanagement inclusief periodieke evaluatie van leveranciers en onderhouden van leveranciersrelaties
- Intern klantmanagement en stakeholdersmanagement
- Aanspreekpunt voor Facilitaire vragen.
- Uitvoering en monitoren voortgang van onderhoudsplan van de installaties

Opdrachteisen

We zijn op zoek naar een enthousiaste, stressbestendige en allround dienstverlener met een hands-on mentaliteit. Verder herken jij jezelf in het volgende profiel:

- Je hebt een HBO-opleiding Facilitaire Dienstverlening (of vergelijkbaar) en 5 jaar werkervaring in het vakgebied;
- Je hebt aantoonbare ervaring en affiniteit met de zogenaamde 'softservices' en de inkoop daarvan;
- Je hebt ervaring met een FMIS-systeem, bij voorkeur Planon;
- Je hebt ervaring met leiden van grote projecten en het aansturen van mensen;
- Je bent gemakkelijk in de omgang en hebt goede communicatieve vaardigheden;

Voorwaarden

Het betreft een opdracht voor een vendor manager en de gewenste startdatum is 15 mei 2024. De opdracht loopt tot 31 december 2024, met een optie tot verlenging tot 31 maart 2025. De opdracht is voor minimaal 24 en maximaal 32 uur per week

Ko-criteria:

Afgeronde HBO opleiding

Minimaal 5 jaar werkervaring in facilitaire dienstverlening

[Bekijk opdracht online](#)