

FUNCTIEPROFIEL

Universitair Medisch Centrum Utrecht (UMCU)
manager Bouwprogramma's

Visie en daadkracht



Standplaats:

Utrecht

1. ORGANISATIE Universitair Medisch Centrum Utrecht(UMCU)

Het Universitair Medisch Centrum Utrecht (UMC Utrecht) is met ruim 11.000 werknemers één van de grotere publieke zorginstellingen van Nederland en heeft drie kerntaken. Zij biedt kwalitatief goede, doelmatige en “state of the art zorg waar bijzondere kennis en expertise voor nodig is, verricht multidisciplinair” wetenschappelijk onderzoek en biedt uitstekend onderwijs aan studenten en talenten, zoals (bio)medische onderzoekers artsen en andere zorgverleners. Het Facilitair Bedrijf met circa 900 medewerkers is één van de grotere facilitaire organisaties in Nederland en de directie Facilitair Bedrijf is verantwoordelijk voor een breed scala aan facilitaire dienstverlening aan de patiënten, bezoekers, medewerkers en studenten. Zie voor meer informatie:www.umcutrecht.nl

Naar de website: <https://www.umcutrecht.nl/nl>

Plaats in de organisatie

De manager Bouwprogramma's valt onder de divisie Facilitair Bedrijf en geeft leiding aan het hem/haar toegewezen cluster van het Facilitair Bedrijf, zijnde de bouwdirectie van de (grote) renovatieprojecten van het UMC Utrecht (ca. 12 – 15 medewerkers).

Missie van de divisie/directie

Het Facilitair Bedrijf zorgt dat onze collega's zich kunnen focussen op hun kerntaken. Dit door als één soepel werkend team – dat gericht is op continu ontwikkelen – een inspirerende, veilige en gastvrije omgeving te bieden voor patiënten, studenten, medewerkers en bezoekers.

2. FUNCTIE

Doel van de afdeling:

Het doel van de productlijn bouwmanagement is eindverantwoordelijkheid voor de bouwtechnische realisatie van de Strategische Ontwikkelvisie Huisvesting UMC Utrecht (SOH). Dit betreft verantwoordelijkheid voor het boeken van goede projectresultaten, overall projectportfolio aansturing en de projectorganisatie inclusief de contracten met de verschillende marktpartijen. Tevens verantwoordelijk voor: het identificeren, kwantificeren en beheersen van (mogelijke) risico's, advisering van projectteams in de sturing op de kaders inclusief control op de projectfinanciën van planvorming tot en met realisatie en nazorg.

Doel van de functie

Het voorbereiden en managen van de realisatie van grote, meerjarige en multidisciplinaire (bouw-)programma's van het Strategische Ontwikkelvisie Huisvesting. De manager Bouwprogramma's is eindverantwoordelijk voor de taken van zijn/haar afdeling waaronder portfoliomanagement, projectmanagement, projectleiding, projectcontrolling, directievoering, uitvoering van de contracten en kwaliteit en veiligheid. Hiermee gaat 1,2 miljard euro gepaard.

Het adviseren en ondersteunen van de directie FB, technische clusters, V&H en P&C op het gebied van huisvesting, nieuwbouw en onderhoudsvraagstukken om het UMC Utrecht beleid op deze terreinen op centraal niveau in te kunnen vullen.

De manager creëert vanuit de visie en doelstellingen van het UMC Utrecht de voorwaarden waarbinnen de uitvoering van de afdeling optimaal kan plaatsvinden en de doelstellingen worden gerealiseerd. Daarnaast fungeert de manager Bouwprogramma's als adviseur c.q. gesprekspartner van de raad van bestuur, directeur FB, divisies en externe stakeholders op respectievelijk, strategisch, tactisch en beleidsvoorbereidend niveau.

De manager Bouwprogramma's is als Management Team-lid van het Facilitair Bedrijf van het UMC Utrecht - in teamverband met de collegamanager Facilitaire Diensten, manager Technologie en Beheer en de directeur - medeverantwoordelijk voor: het opstellen van het strategisch beleid van het Facilitair Bedrijf van het UMC Utrecht, het naleven van dit beleid en de daarvan afgeleide doelen en het bewaken van de continuïteit van de facilitaire processen. Tevens heeft de manager Bouwprogramma's in dit teamverband een vertegenwoordigende rol naar de externe relaties van het Facilitair Bedrijf van het UMC Utrecht. Specifiek zal de manager Bouwprogramma's de ontwikkelingen van de vakgebieden aangaande deze portefeuille volgen en vertegenwoordigen.

3. TAKEN EN VERANTWOORDELIJKHEDEN

Beleidsontwikkeling en advies

Vertalen van de UMC Utrecht strategie en FB strategie in meerjaren strategische beleidsplannen voor het aandachtsgebied Bouwmanagement.

- Vertaalt interne en externe ontwikkelingen naar gevolgen voor de verschillende programma's en projecten en adviseert de Directeur FB over consequenties en mogelijke wijzigingen in programma's, projecten en beheerplannen;
- Draagt zorg dat de raad van bestuur, (divisie)directies en overige stakeholders adequaat geadviseerd en geïnformeerd zijn over nieuw te ontwikkelen beleid, opstelling van dit beleid en de uitvoering hiervan;
- Neemt proactief kennis van relevante interne en externe ontwikkelingen in zijn/haar vakgebied;
- Is eindverantwoordelijk voor het bouwbeleid en vertaalt het geformuleerde strategisch beleid in kaders die als input gelden voor de eigen teams (sturingsmechanismen);
- Zorgt voor een zo optimaal mogelijke afstemming tussen de doelen van het UMC Utrecht enerzijds en de wensen van klanten en medewerkers anderzijds;

- Ontwikkelt in opdracht van raad van bestuur en/of directeur FB, dan wel op eigen initiatief passend beleid gericht op financiële en kwalitatieve doelen;
- Neemt deel aan het MT-overleg FB en draagt hierin bij aan effectieve besluitvorming met betrekking tot, strategische keuzes in relatie tot bezuinigingen, structuurwijzigingen en reorganisatie/organisatieveranderingstrajecten.

Bedrijfsvoering (coördinatie beheer en techniek)

- Is verantwoordelijk voor het eigen bedrijfsproces, met name gericht op bouwtechnische realisatie van het SOH;
- Stimuleert dat de afdeling (op strategische/creatieve wijze) kostenbewust maatwerk levert voor verbouwvraagstukken;
- Bewaakt dat de dienstverlening van de afdeling voldoet aan de gestelde (wettelijke) vereisten en het vastgesteld beleid van het UMC Utrecht, hetgeen leidt tot adequate dienstverlening en een hoge klanttevredenheid;
- Is verantwoordelijk voor de bijbehorende budgetten van de afdeling, zowel qua opstellen als de bewaking hiervan;
- Zorgt voor een adequate procesinrichting (inclusief protocollen, werkinstructies) en processturing op basis van betrouwbaar ingerichte managementinformatie;
- Het (mede)opstellen van uitvoeringsplannen voor het SOH;
- Stelt in overleg met alle belanghebbenden de overlegstructuur en de taakverdeling binnen de afdeling vast en ziet toe op naleving hiervan;
- Draagt zorg voor onderhouden gebouwen van het UMC Utrecht, op het kwaliteitsniveau en binnen de beschikbare budgetten die het UMC Utrecht voor onderhoud gereserveerd heeft.

Innovatie

- Signaleert kansen in de interne en externe omgeving, vertaalt deze naar bruikbare ideeën en neemt het voortouw om vernieuwingen daadwerkelijk uit te (laten) voeren;
- Creëert een klimaat waarin initiatief, verbetering en vernieuwing gewaardeerd en gefaciliteerd worden;
- Heeft kennis van en visie op ontwikkelingen in het eigen vakgebied en draagt zorg voor de persoonlijke- en vaktechnische ontwikkeling van de eigen medewerkers t.a.v. vernieuwing en innovatie

Leiderschap

- Realiseert een cultuur en structuur, waarbij optimaal gebruik wordt gemaakt van initiatieven en ideeën van medewerkers en waarbij de focus ligt bij innovatie, klantgerichtheid en kwaliteitsbewustzijn;
- Geeft leiding/sturing aan de afdeling door de kwaliteit en kwantiteit van de uitvoering van de dagelijkse werkzaamheden te controleren en medewerkers te begeleiden, instrueren, coachen en motiveren;
- Zorgt ervoor dat de medewerkers weten wat van hen in de functie verwacht wordt o.a. door het voeren van jaargesprekken en coachingsgesprekken. Bespreekt loopbaanperspectieven;
- Draagt zorg voor een stimulerend en op samenwerking gericht arbeidsklimaat;
- Signaleert opleidingsbehoeften, opleidingswensen en mogelijkheden tot ontwikkeling van medewerkers;

- Toetst vaktechnisch handelen, heeft een voorbeeldfunctie en draagt de UMC-kernwaarden uit in woord en daad (betrokken, gedreven, vernieuwen en nooit uitgeleerd, samenwerken en verantwoordelijkheid nemen);
- Initieert en faciliteert de verschillende overlegvormen binnen de afdelingen en treedt waar nodig op als voorzitter. Bewaakt de voortgang van gemaakte afspraken;
- Werkt samen met andere organisatieonderdelen om de dienstverlening aan klanten te optimaliseren;
- Draagt zorg voor de personele, organisatorische en financiële aangelegenheden van zijn of haar afdeling;
- Werkt volgens de principes van 'Samen voor de Patiënt' en draagt zorg voor de toepassing van SVP binnen zijn of haar afdeling.

4. PROFIEL

De manager Bouwprogramma's bepaalt in MT verband mede het strategisch beleid van het Facilitair Bedrijf UMC Utrecht. De belangrijkste kaders hierbij zijn de wet- en regelgeving, procedures en vastgesteld beleid (n.b. UMC Utrecht en FB). De manager stuurt zelfstandig zijn afdeling aan en legt hierbij verantwoording af aan de directeur Facilitair Bedrijf. De manager vertegenwoordigt, in overleg met de directeur FB, het FB bij het afstemmen van communicatie tussen het UMC Utrecht en haar externe relaties.

Contacten

- Met leden van de raad van bestuur, directeuren en managers over integraal strategisch beleid om adviezen te geven;
- Met Vastgoed en Huisvesting om de Strategische Ontwikkelvisie Huisvesting (SOH) uit te dragen, af te stemmen en afspraken te maken;
- Met relevante externe partijen, inclusief collegae UMC's;
- Met externe leveranciers (strategische partners) namens het MT FB.

5. COMPETENTIES EN PERSOONLIJKE KWALITEITEN

- Gerichte afgeronde (bouw)technische opleiding op academisch niveau aangevuld met een bedrijfskundige opleiding.
- Minimaal vijftien jaar werkervaring in het ontwikkelen van strategisch en tactisch beleid op het gebied van bouw management en/of vastgoedontwikkeling in een complexe, hoog gereguleerde omgeving (zowel technisch als organisatorisch);
- Eindverantwoordelijk geweest voor een omvangrijke verbouwing/renovatie;
- Minimaal tien jaar werkervaring met leidinggeven aan een portfolio van complexe programma's en projecten;
- Kennis van en ervaring met de energietransitie, 'bouwen terwijl de winkel' openblijft, complexe technische installaties en bouwqualiteit en -veiligheid.
- Leidinggeven aan complexe bouwprogramma's;
- Vanuit helikopterperspectief overzicht houden, samenhang zien en tot adequate probleemoplossingen komen;

- Conceptueel en analytisch sterk, initiërend op visie- en beleidsontwikkeling in het kader strategische ambities van het UMC Utrecht;
- In staat om breed draagvlak te creëren en win-winsituaties te bewerkstelligen. Neemt een positie in en kan standhouden;
- Goede sensor voor politiek-bestuurlijke verhoudingen;
- Communicatief sterk, in staat om zowel extern als intern goede contacten te onderhouden;
- In staat om complexe zaken op eenvoudige en inzichtelijke wijze uit te leggen.
- Mensgericht leiderschap
- Resultaatgericht leiderschap
- Klantgerichtheid
- Vernieuwen
- Samenwerken
- Politieke sensitiviteit
- Plannen, organiseren en voortgang bewaken

6. UMC Utrecht BIEDT U

Uitstekende primaire en secundaire arbeidsvoorwaarden.



CONTACT

Voor vragen kunt u contact opnemen met:

mr. Erik Batenburg

erik.batenburg@beljonwesterterp.nl 06-12479826