

FUNCTIEPROFIEL

GevelBeheer Nederland BV
Operationeel Manager

Pro-actief, gestructureerd en ondernemend



Standplaats: Midden-Nederland

1. GEVELBEHEER

GevelBeheer is de specialist in het beheren en uitvoeren van gevelonderhoud, reparaties en services aan kunststof, aluminium, houten en stalen gevels bij utiliteitsgebouwen, wooncomplexen, woningen en verduurzamingsprojecten. GevelBeheer is een onafhankelijke, landelijk opererende organisatie met vestigingen in o.a. Dordrecht, Eindhoven, Staphorst en Wormer. Er werken ca 100 medewerkers. GevelBeheer staat voor snelheid, deskundigheid, klantgerichtheid en plezier.

De ambities richten zich op verdere optimalisatie van service en ketensamenwerking met partners uit de gevelindustrie en met name op het bevorderen van comfort, functionaliteit en het in stand houden van de kwaliteit van het gevelvastgoed.

GevelBeheer is vanwege de servicegerichte manier van werken inmiddels voor diverse producerende gevelbedrijven, aannemers, woningcoöperaties, schilderbedrijven en vastgoedorganisaties, het geselecteerde service- en onderhoudsbedrijf voor de nazorg als het gaat om gevels (kozijnen).

GevelBeheer is een groeiend en ambitieus bedrijf en is juist vanwege deze groei op zoek naar een operationeel manager. Dit is voor de organisatie een nieuwe functie en moet de directeur ruimte geven om te ondernemen en zich op andere aspecten van de organisatie te richten.

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

Plaats in de organisatie

Als operationeel manager ga je deel uitmaken van het op te starten MT bestaande uit de directeur, de commercieel manager en hoofd GevelAdvies. Het MT wordt ondersteund door diverse stafdiensten (o.a. finance, HR, marketing, ICT en VKAM). In afstemming met de directeur geef je samen vorm aan de visie, strategie, doelstellingen en kernwaarden van het bedrijf.

De operationeel manager zal zich richten op het vertalen van de strategie naar de operationele processen en het continue verbeteren en optimaliseren van de (operationele) processen van de vestigingen op het gebied van service en onderhoud. In het kader van het continue verbeteren is er sinds kort ook een OT (Operationeel Team) waarin de vestigingsleiders, commercieel manager, teamleider service & onderhoud, en de teamleider calculatie, teamleider Klant Contact Center en teamleider GevelAdvies deelnemen.

Je geeft direct leiding aan de teamleider Service & Onderhoud en de vestigingsleiders van de vestigingen in Dordrecht, Eindhoven, Staphorst en Wormer, die zich iedere dag bezighouden met service en onderhoud. Daarnaast geef je leiding aan projectleiders die in het land verantwoordelijk zijn voor kleine tot hele grote projecten. Je bezoekt met regelmaat de vestigingen en projectlocaties door het hele land. In totaal stuur je 6 medewerkers direct en 60 medewerkers indirect aan.

Je rapporteert aan de directeur van GevelBeheer.

2. FUNCTIE

De operationeel manager speelt een cruciale rol in het coachen en begeleiden van de vestigingsleiders, projectleiders en teamleider Service & Onderhoud. Je bent verantwoordelijk voor het brengen van rust, structuur en uniformiteit in de werkzaamheden. Je controleert en optimaliseert processen op het gebied van productiviteit, logistiek, financiën, voorraadbeheer en veiligheid. Daarnaast help je de organisatie vak-volwassen te worden door te werken met doelstellingen en continu te verbeteren. Je draagt bij aan een open, transparante en mensgerichte cultuur op basis van dienend leiderschap. Je geeft hierin het goede voorbeeld. Ook moet je strategisch kunnen denken en handelen en een visie hebben over waar je over drie jaar wilt staan met de vestigingen en projecten. Je draagt bij aan de groei van GevelBeheer, je ziet kansen en weet deze om te zetten naar opdrachten; je krijgt hierin alle ruimte om te ondernemen. De ambitie van GevelBeheer reikt over de landsgrenzen en ook daarin wordt je gevraagd mee te participeren. Op dit moment worden er reeds werkzaamheden in o.a. België en Duitsland uitgevoerd en ziet de organisatie kansen om verdere nationale en internationale groei te realiseren

3. TAKEN EN VERANTWOORDELIJKHEDEN

- het faciliteren van effectieve communicatie en samenwerking tussen verschillende afdelingen en teams binnen de organisatie;
- het leidinggeven aan en coachen van het operationele team, inclusief het bevorderen van hun professionele ontwikkeling;
- het ontwikkelen en implementeren van langetermijnstrategieën om de doelstellingen van de organisatie te bereiken;
- het opstellen en beheren van budgetten, financiële prognoses en het waarborgen van financiële stabiliteit en groei van de organisatie;
- het onderhouden van relaties met klanten en leveranciers;
- het identificeren, evalueren en beheren van risico's en verbeteringen, die de organisatie kunnen beïnvloeden en het implementeren van maatregelen.

4. PROFIEL

- je beschikt over hbo+/academisch werk- en denkniveau en een bijbehorende afgeronde studie, bij voorkeur richting bouwkunde of bedrijfskunde;
- ervaring met projectmanagement, verbeterprocessen en procesoptimalisatie;
- proactief verbeteren van processen om efficiency en kwaliteit te waarborgen;

- een zelfsturende en ondernemende professional met 5 tot 10 jaar ervaring als operationeel manager;
- ervaring met het aansturen van diverse vestigingen; zichtbaarheid, uniformering van werkprocessen en kunnen sturen op cijfers;
- rust, structuur en uniformiteit brengen op de vestigingen;
- onderdeel van MT en sparringpartner zijn van de directeur;
- optimaliseren en verbeteren zit in je bloed en je weet anderen in veranderingsprocessen mee te krijgen;
- affiniteit met de branche en bij voorkeur ervaring binnen de sector.

5. COMPETENTIES EN PERSOONLIJKE KWALITEITEN

- samenwerkingsgericht, inspirerend en een stevige gesprekspartner;
- duidelijk, open en koersvast;
- leidinggeven (stijlflexibiliteit, inspireren en coachen) gericht op ontwikkeling;
- visievorming;
- ondernemend, commercie, marktgericht en oog voor innovatie;
- besluitvaardig en helder in het stellen van kaders en doelen;
- sterke drive, energiek, schakelt makkelijk, resultaat- en kwaliteitsgericht;
- verbinder en netwerker;
- empathisch en organisatie- en omgevings sensitief.

6. GEVELBEHEER BIEDT JOU

Het betreft een fulltime baan waar je verantwoordelijkheid en ruimte krijgt voor eigen inbreng. Uitstekende primaire en secundaire arbeidsvoorwaarden en een hele mensgerichte werkomgeving waar met veel plezier gewerkt wordt. De cultuur kenmerkt zich door ondernemerschap, open en directe communicatie, een no nonsense mentaliteit, afspraak is afspraak en de gedrevenheid om kwaliteit te leveren.

7. TIJDSPLANNING

Voor een soepel verloop van de sollicitatieprocedure verzoeken wij je rekening te houden met de genoemde data in de tijdsplanning. De tijdsplanning vind je op onze website, onderaan de pagina van de desbetreffende vacature.



CONTACT

Voor vragen kun je contact opnemen met:

Mireille Jansen - consultant
06 - 22 52 87 72