

## **PROFIELSCHETS: TEAMLEIDER FACILITAIR SCHOLENGROEP CARMEL HENGELO (0,8 fte)**

### **Scholengroep Carmel Hengelo**

Binnen Scholengroep Carmel Hengelo verzorgen we onderwijs over de volle breedte: vmbo, havo, atheneum en gymnasium. Het onderwijs aan ongeveer 3.600 leerlingen wordt gegeven op zes schoollocaties in Hengelo, Borne en Delden, te weten Lyceum de Grundel, het Twickel College in Hengelo, Borne en Delden, het Avila College en het C.T. Stork College (een samenwerkingschool met de OSG).

Elke locatie heeft een eigen onderwijskundig profiel. Er werken in totaal circa 400 medewerkers in onze organisatie. Scholengroep Carmel Hengelo heeft een dienst Bedrijfsvoering die werkzaam is op onze diverse schoollocaties. Als teamleider Facilitair maak je onderdeel uit van de dienst bedrijfsvoering. Binnen bedrijfsvoering werken ca. 60 medewerkers.

Scholengroep Carmel Hengelo maakt deel uit van de Stichting Carmelcollege, die bestaat uit 12 instellingen voor voortgezet onderwijs. De missie van de Stichting Carmel College is 'heel de mens, iedere mens, alle mensen'.

De missie van Scholengroep Carmel Hengelo sluit hierop aan en luidt 'De beste plek om samen te leren, te werken, te worden en te zijn: jouw beste plek.

Voor bedrijfsvoering is de missie: 'Wij faciliteren 'de beste plek' voor leerlingen en collega's'.

De kernwaarden van onze scholengroep zijn: aandacht, ruimte en ambitie.

Vanuit het programma Samen Slimmer werken de instellingen binnen de Stichting Carmelcollege samen aan efficiënte bedrijfsvoering.

### **Dienst Bedrijfsvoering**

Scholengroep Carmel Hengelo heeft één Dienst Bedrijfsvoering, die in ontwikkeling is met daarbinnen drie teams, die sterk onderling met elkaar verbonden zijn. De drie teams zijn: Onderwijssupport, Facilitair en Expertise & Beleidsadvies. De teams Onderwijssupport en Facilitair worden geleid door een teamleider. Het team Expertise & Beleidsadvies valt rechtstreeks onder de directeur Bedrijfsvoering. Ook als teamleider Facilitair val je rechtstreeks onder de directeur Bedrijfsvoering.

De organisatie bedrijfsvoering met de drie teams is in oktober 2022 gestart. Als teamleider Facilitair draag je, samen met de teamleider Onderwijssupport en de directeur Bedrijfsvoering bij aan de verdere ontwikkeling van de organisatie bedrijfsvoering, conform het plan 'Naar een flexibele en wendbare bedrijfsvoering Scholengroep Carmel Hengelo'.

De ontwikkelingen die op ons afkomen vragen om een flexibele, wendbare en ook kwalitatieve en efficiënte bedrijfsvoering, waarbij de dienstverlening voortdurend wordt afgestemd op de ontwikkelingen in het onderwijs en een innovatieve, veilige en prettige leer- en werkomgeving gecreëerd wordt. Vanuit Stichting Carmelcollege is er een programma Samen Slimmer waarbij de instellingen ook samen werken aan een kwalitatieve en efficiënte bedrijfsvoering.

### **Team Facilitair**

Het team Facilitair richt zich op het creëren en faciliteren van de fysieke omgeving: het schoolgebouw met alle faciliteiten. Het team Facilitair is verantwoordelijk voor de facilitaire dienstverlening voor alle schoollocaties en zorgt daarbij voor het creëren van een prettige, gastvrije, veilige (fysieke) leer- en werkomgeving. Om de dienstverlening vakinhoudelijk verder te ontwikkelen en op elkaar af te stemmen is er over de gehele scholengroep één team Facilitair. Uitgangspunt is daarbij de dienstverlening op alle locaties binnen de scholengroep.

Het team Facilitair bestaat uit de volgende diensten:

- Frontoffice; backoffice
- Gebouwbeheer; conciërges
- Huisvesting; onderhoud
- Facilitaire services
- Arbo, veiligheid en BHV

Het team bestaat uit ca. 25 medewerkers, verspreid over de schoollocaties.

De teamleider Facilitair werkt op de locaties om leiding te geven aan het team, het team te coachen en een directe verbinding met het onderwijs en de onderwijslocaties/gebouwen te hebben. Vanuit het kernteam bedrijfsvoering (de beide teamleiders voor Onderwijssupport en Facilitair, en directeur Bedrijfsvoering) werkt de teamleider Facilitair mee aan de totale bedrijfsvoering en de verdere ontwikkeling van bedrijfsvoering conform het plan 'Naar een flexibele en wendbare bedrijfsvoering Scholengroep Carmel Hengelo'.

De teamleider Facilitair richt zich op de diverse locaties op de conciërge(s) en frontoffice/backoffice medewerker(s) en scholengroepbreed op huisvesting en onderhoud, facilitaire services en arbo, veiligheid en BHV.

Je draagt bij aan de Carmelbrede samenwerking vanuit het programma Samen Slimmer en maakt daarbij deel uit van de vakgroep Huisvesting & Facilitair.

### **Jouw opdracht / verantwoordelijkheden**

- Je bent verantwoordelijk voor de facilitaire dienstverlening en huisvesting van alle (school)locaties van de Scholengroep Carmel Hengelo
- Je draagt samen met de collega's van het team Facilitair zorg voor een prettige, veilige en innovatieve fysieke leer- en werkomgeving: de schoolgebouwen met alle faciliteiten.
- Je zorgt voor een open en transparante communicatie, waarin leren van en met elkaar gestimuleerd wordt en medewerkers met plezier en succes kunnen werken.
- Je draagt bij aan de verdere teamontwikkeling en samenwerking binnen het team Facilitair.
- Je bent een verbinder en onderhoudt goede contacten met de teamleiders onderwijs.
- Je optimaliseert en standaardiseert de facilitaire processen en werkwijzen.
- Je weet onderwijsconcepten te vertalen naar adequate dienstverlening binnen de bedrijfsvoering en speelt proactief in op ontwikkelingen vanuit het onderwijs.
- Je handelt conform de richtlijnen vanuit wet- en regelgeving, maar ook vanuit de kaders van Stichting Carmelcollege
- Je adviseert vakinhoudelijk de schoolleiding over facilitaire zaken en huisvesting en de trends en ontwikkelingen op dit gebied.
- Je begeleidt en organiseert onderhoud, verbouwingen en renovaties van gebouwen en bijbehorende faciliteiten. Dit doe je conform financieel budget, onderhoudsschema's, meerjarenplanningen en in samenwerking met de afdeling Huisvesting & Faciliteiten van de Stichting Carmelcollege.
- Ontwikkelingen met betrekking tot duurzaamheid, digitalisering, wettelijke eisen en de ontwikkelingen in het onderwijs vragen van de teamleider Facilitair om in afstemming met de teamleiders onderwijs onderwijsconcepten te ontwikkelen voor bijvoorbeeld een gezonde en duurzame school en de school van de toekomst.
- Je geeft vorm aan de ontwikkeling van de frontoffice/backoffice op de locaties, die zich kenmerkt door servicegerichtheid en een snelle en adequate beantwoording van eerstelijns vragen.
- Je bent in staat heldere beleidsmemo's en beleidsplannen te maken.
- Je bereidt de begroting voor huisvesting en facilitair voor en bent betrokken bij de voorbereiding van de meerjarenbegroting.
- Je geeft leiding aan de medewerkers van het team facilitair, waarbij de professionele ontwikkeling van medewerkers een belangrijk aandachtspunt is. Je voert gesprekken conform de gesprekkencyclus.
- Je weet makkelijk te schakelen tussen strategisch, tactisch en operationeel niveau en weet vanuit het gezamenlijke belang de juiste stappen te zetten.
- Je weet de doelstellingen vanuit het meerjarenbeleidsplan met je team te realiseren en draagt bij aan de beleidsvorming en realisatie van de plannen van onze bedrijfsvoering.
- Je levert een bijdrage aan de Carmelbrede ontwikkeling van en samenwerking binnen bedrijfsvoering vanuit het programma Samen Slimmer. Je participeert hierbij in de vakgroep Huisvesting & Facilitair.

## **Jouw persoonsprofiel**

Je beschikt over de volgende competenties:

### ***Verbindend leiderschap***

- Je bent een echte teamplayer en weet als geen ander hoe je een team kan laten verbinden tot een hechte eenheid.
- Je weet medewerkers te coachen, motiveren en te stimuleren om het beste uit zichzelf te halen en daarmee de kwaliteiten en talenten vanuit je team te benutten.
- Je bent communicatief sterk, toegankelijk, schakelt makkelijk tussen verschillende niveaus en weet om te gaan met tegengestelde belangen.
- Je hebt een sterke omgevings- en organisatiesensitiviteit en weet dit in te zetten.
- Je bent transparant en eerlijk en weet vertrouwen te creëren.
- Je hebt oog voor de ontwikkelingen en cultuur binnen de verschillende locaties en bent in staat om een praktische vertaalslag te maken en draagvlak te creëren.

### ***Resultaatgericht leiderschap***

- Je komt afspraken na en werkt aan het opleveren van resultaten, maar hebt daarbij ook oog voor de mens.
- Je bent ondernemend en stemt makkelijk af met betrokkenen met als doel om kwalitatief de juiste dienstverlening t.b.v. het onderwijs te kunnen garanderen.
- Je bent initiatiefrijk en neemt daarbij ook jouw collega's mee.
- Je kan planmatig werken en handelen.
- Je bent procesmatig sterk.
- Je bent in staat om processen in kaart te brengen, werkwijzen op elkaar af te stemmen en zorg te dragen voor een kwalitatief goede en efficiënte dienstverlening. Dit met als doel om een innovatieve, veilige en plezierige leer- en werkomgeving te creëren en het onderwijs te faciliteren.
- Je vindt het leuk om te werken in een dynamische organisatie en binnen een dienst in ontwikkeling. Dit betekent dat je als teamleider ook flexibel moet kunnen zijn.

### ***Facilitair leiderschap***

- Je bent in staat om de vakinhoudelijke kennis binnen het team te versterken.
- Je bent servicegericht en gastvrij en stimuleert dit ook bij de medewerkers.
- Je hebt ook een belangrijke rol om samen met de directeur Bedrijfsvoering de samenwerking met de Stichting Carmelcollege te versterken vanuit de vakinhoudelijke kennis en expertise.