

Vacature Manager Huisvesting & Facilitaire Zaken

Standplaats: Bestuursbureau Zutphen
Omvang: 0,8 - 1,0 fte
Status: Tijdelijk dienstverband met uitzicht op vast, ingangsdatum z.s.m.

Wie zoeken wij?

Ben jij de strategische professional die vastgoed, huisvesting en facilitaire dienstverlening weet te verbinden aan de toekomst van het onderwijs? Krijg jij energie van complexe projecten, samenwerken met gemeenten en het realiseren van duurzame en inspirerende leeromgevingen? Wil jij richting geven aan zes omvangrijke huisvestingsprojecten én een belangrijke bijdrage leveren aan de voorbereiding van een bestuurlijke fusie van Stichting Scholengroep GelderVeste en SKBG? Dan zijn wij op zoek naar jou.

Voor ons bestuursbureau in Zutphen zoeken wij een Manager Huisvesting & Facilitaire Zaken (0,8 – 1,0 fte) die visie, realisatiekracht en verbindend vermogen samenbrengt.

Wie zijn wij?

Stichting Scholengroep GelderVeste en SKBG zijn een bestuurlijk fusietraject met elkaar aangegaan. Voor deze nieuwe organisatie met in totaal 33 scholen in het primair onderwijs zijn op zoek naar een manager huisvesting en facilitaire zaken.

Wij zijn een ambitieuze organisatie binnen het primair onderwijs in Gelderland die iedere dag werkt aan kwalitatief hoogwaardig onderwijs en de ontwikkeling van kinderen. Onze scholen zijn plekken waar leerlingen zich gezien voelen, medewerkers met plezier werken en waar wordt gebouwd aan kwaliteit en toekomstgericht onderwijs.

De komende jaren staan wij voor een belangrijke ontwikkelopgave. Naast het verder versterken van ons onderwijs werken wij aan omvangrijke huisvestingsvraagstukken, verduurzamingsopgaven en de voorbereiding op de bestuurlijke fusie. Deze ontwikkelingen vragen om een stevige strategische professional die visie, realisatiekracht en verbindend vermogen samenbrengt.

Onze schoolgebouwen zijn meer dan stenen alleen. Zij vormen de fysieke basis van ons onderwijs, onze cultuur en onze ambities. Daarom zoeken wij een Manager Huisvesting & Facilitaire Zaken die vanuit een integrale blik richting geeft aan onze vastgoed- en facilitaire strategie en die in staat is om complexe projecten succesvol in de praktijk te realiseren

Jouw uitdaging

Als Manager Huisvesting & Facilitaire Zaken ben je verantwoordelijk voor het ontwikkelen, realiseren en doorontwikkelen van het strategisch huisvestings- en facilitaire beleid van de organisatie.

Je beweegt je op strategisch, tactisch én operationeel niveau en weet deze niveaus met elkaar te verbinden. Je vertaalt bestuurlijke ambities naar concrete plannen en zorgt tegelijkertijd voor beheersing van kwaliteit, voortgang, risico's en financiën.

De komende jaren ligt er een omvangrijke opgave op het gebied van onderwijshuisvesting. Je bent verantwoordelijk voor grote huisvestingsprojecten die zich bevinden in verschillende fasen van voorbereiding, besluitvorming en realisatie. Daarbij fungeer je als opdrachtgever voor externe projectleiders.

Je vertegenwoordigt de organisatie richting gemeenten, samenwerkingspartners, architecten, adviseurs en aannemers. Daarnaast speel je een belangrijke rol in de voorbereiding op de bestuurlijke fusie en adviseer je bestuurder en directies over strategische keuzes.

Wat ga je doen?

- Ontwikkelen, implementeren en actualiseren van strategisch huisvestings- en facilitair beleid.
- Adviseren van bestuurder en directeurs over vastgoedontwikkeling, investeringen en verduurzaming.
- Verantwoordelijk voor omvangrijke huisvestingsprojecten.
- Aansturen van externe projectleiders en mogelijk in de toekomst aan medewerkers op facilitair werkterrein
- Bewaken van planning, kwaliteit, budgetten en risico's.
- Samenwerken met gemeenten, architecten, adviseurs en aannemers.
- Zorgdragen voor veilige, duurzame en toekomstbestendige schoolgebouwen.
- Bijdragen aan de voorbereiding en implementatie van de bestuurlijke fusie op het gebied van huisvesting en facilitair.
- Beoordelen onafhankelijk opgestelde meerjarenonderhoudsplannen en deze tot uitvoer brengen.
- Slim inkopen op onderhoud en facilitair.
- Duurzaamheidsstappen durven en kunnen nemen binnen onze scholen.
- Zelfstandig interne verbouwingen oppakken met leveranciers.
- Vertalen van maatschappelijke ontwikkelingen naar beleid en concrete en haalbare uitvoering.

Jouw verantwoordelijkheden

Je bent integraal verantwoordelijk voor het strategisch huisvestingsbeleid, vastgoedontwikkeling, meerjarenonderhoudsplanung, facilitaire dienstverlening en het opdrachtgeverschap richting externe projectleiders. Je weet dit beleid te vertalen naar concrete, praktische oplossingen en bent ook bekend met de praktische kant van huisvesting en facilitaire zaken.

Daarnaast draag je verantwoordelijkheid voor de kwaliteit en financiële beheersing van projecten, de samenwerking met gemeenten en externe partners en de ontwikkeling van een gezamenlijke huisvestingsvisie in het kader van de bestuurlijke fusie.

Verder ben je een verbinder en weet je zowel binnen de scholen als binnen het bestuursbureau jouw collega's te benaderen en werk je vanuit integrale verbinding aan vraagstukken.

Wie ben jij?

Je bent een strategisch denker die dicht bij de praktijk staat en weet wat daar speelt. Je hebt een sterk ontwikkeld gevoel voor bestuurlijke verhoudingen en maatschappelijke context, maar blijft ook oog houden voor de praktische kant van huisvesting en facilitair.

Je combineert visie met realisatiekracht, kunt complexe dossiers doorgronden en bent in staat uiteenlopende belangen met elkaar te verbinden. Je bent een stevige gesprekspartner voor bestuurders, gemeenten en externe stakeholders en weet vertrouwen te creëren. Daarbij laat je zien dat je voor een mensgerichte aanpak gaat.

Daarnaast ben je een verbinder en weet dat je niet alleen vanuit jouw eigen vakgebied kunt fungeren. Samen met jouw collega's van het bestuursbureau draag je bij aan een toekomstbestendige bedrijfsvoering t.b.v. de scholen.



Wat breng je mee?

- HBO+ of WO werk- en denkniveau.
- Een relevante opleiding op het gebied van vastgoed, bouwkunde, facility management, bestuurskunde of bedrijfskunde.
- Ervaring met complexe huisvestings- of vastgoedvraagstukken, bij voorkeur in het onderwijswerkveld.
- Ervaring met opdrachtgeverschap binnen bouw- en ontwikkelprojecten.
- Ervaring met project- en programmamanagement
- Bestuurlijke sensitiviteit en uitstekende adviesvaardigheden
- Financieel inzicht en ervaring met investeringsvraagstukken.

Wat bieden wij?

Wij bieden een uitdagende en maatschappelijk relevante functie binnen een organisatie die volop in ontwikkeling is. Je krijgt de kans om richting te geven aan strategische huisvestingsprojecten en een belangrijke bijdrage te leveren aan de bestuurlijke fusie.

Daarnaast bieden wij:

- een functie van 0,8 - 1,0 fte;
- inschaling in schaal 12 CAO Primair Onderwijs;
- een vakantietoeslag van 8%;
- een eindejaarsuitkering van 8,33%;
- een goede pensioenregeling via ABP;
- Een eigen laptop, reiskostenvergoeding en telefoonvergoeding;
- een ruime vakantieregeling;
- Uitstekende opleidingsmogelijkheden en een professionele werkomgeving met veel ruimte voor initiatief.

Wil je meer weten?

Voor inhoudelijke informatie en procedurele vragen kun je terecht bij Ellen Brinkman (HR Manager), telnr. 06 - 46 13 57 53

Solliciteren?

Ben je enthousiast geworden en herken je jezelf in bovenstaande omschrijving? Dan zien wij jouw sollicitatie graag tegemoet!

Sollicitatie:	Brief en CV, ontvangst uiterlijk op 5 november 2026
Adressering:	In één bestand per e-mail naar: hr@gelderveste.nl
Procedure:	- De briefselectie vindt plaats op 10 november 2026. - De eerste ronde gesprekken met de selectiecommissie vinden plaats op 18 november 2026. - De tweede ronde gesprekken met de adviescommissie vinden plaats op 24 november 2026.

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