

TWEE VACATURES VOOR MT-LEDEN

- **MANAGER VASTGOEDBEHEER (fulltime)**
- **MANAGER STRATEGIE EN VASTGOEDPROJECTEN (fulltime)**

PROFIEL EN UITDAGINGEN WELLER

Weller is een toonaangevende woningcorporatie in Parkstad Limburg met een stevige positie in Brunssum, Beekdaelen en Heerlen. De wijk, het woonplezier van de huurders, de kwaliteit van de woning en de veilige en gezonde woonomgeving staan centraal in de nieuwe oriëntatie van Weller. Weller ziet kortgezegd voor de komende jaren de volgende uitdagingen (opgaven):

- 1. In verbinding blijven met huurders en huurdersorganisatie**
 - Goede dienstverlening en communicatie.
- 2. Inspelen op de (veranderende) doelgroep (in een achterstandspositie) met aandacht voor de betaalbaarheid en beschikbaarheid**
 - Aanscherping portefeuillestrategie, assetmanagement: keuzes maken.
- 3. Transformatieopgave koppelen aan verduurzaming en versterking leefbaarheid**
 - Leveren van een kwaliteitsslag gericht op passendheid, betaalbaarheid en comfortabel wonen.
- 4. Zichtbaar zijn in de wijken en buurten**
 - Bewoners maatwerk bieden in gewenste ondersteuning.
 - Aandacht voor de toenemende multiproblematiek.
 - Intensivering van samenwerking zorg, gemeente en welzijn: zowel operationeel als strategisch.
 - Bewaken van de diversiteit van de wijken en buurten: voorkomen van concentratie van kwetsbare bewoners in een buurt.
 - Balans houden tussen draagkracht en draaglast van een wijk.
- 5. Ontwikkeling van de organisatie: focus op de huurders en de opgave in de wijken en buurten**
 - Aanwezig zijn in wijken en complexen waar nodig: signalen oppakken.
 - Voldoende capaciteit inzetten voor leefbaarheid en voor transformatie- en verduurzamingsopgave (vastgoed).
 - Investeren in samenwerking op wijkniveau en sturen op verbinding en daadkracht.
 - Digitalisering, ontsluiting van data en kennis opbouwen van de sociale infrastructuur van de wijk.
 - Goed opdrachtgeverschap.
 - Luisteren en communiceren.

Weller stelt de individuele klant centraal, biedt deze keuzevrijheid en streeft samen met partners naar een passende woonbeleving. Verantwoordelijkheid en respect voor mens, milieu en maatschappij zijn hierbij vanzelfsprekend.

DE CULTUUR VAN WELLER

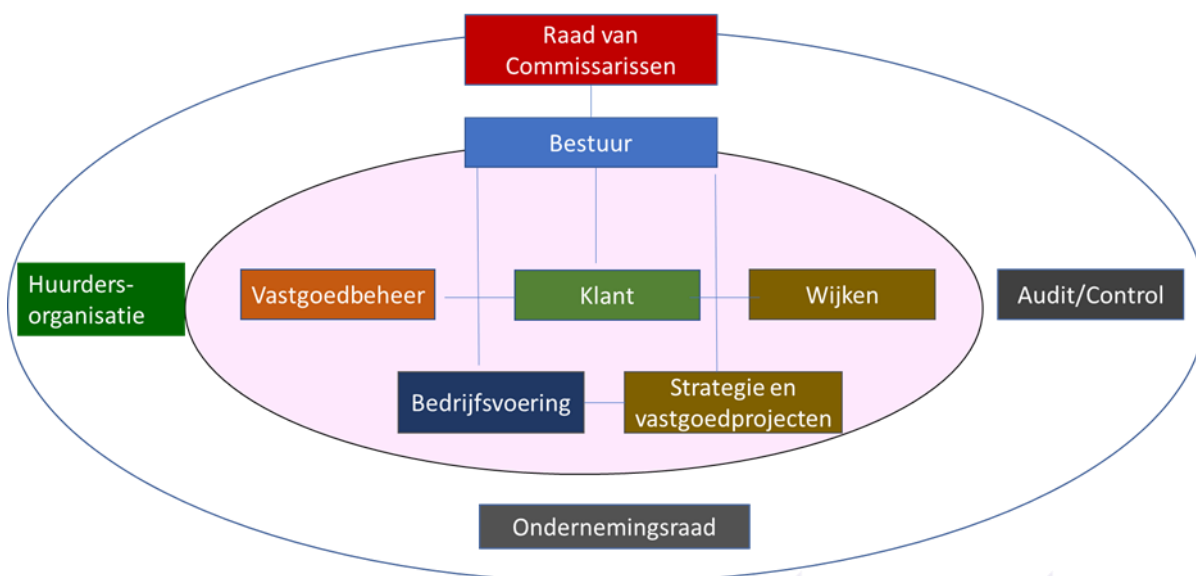
Medewerkers zijn trots op Weller en voelen zich betrokken bij de organisatie. Datzelfde geldt voor de huurdersorganisatie. In het handelen van medewerkers zijn de volgende kernwaarden richtinggevend: professionaliteit, onafhankelijkheid, betrouwbaarheid, openheid/transparantie en betrokkenheid. Bij Weller werken circa 110 mensen. Weller streeft naar een open cultuur van ‘Wellerschap’ en ‘Wellerleiderschap’.

- Het ‘Wellerschap’ staat voor: *Richting geven en verantwoordelijkheid nemen voor jouw klantgerichte bijdrage aan de Weller doelstellingen, daarbij regie en verantwoordelijkheid nemen. Lef tonen, fouten durven maken én daarvan leren, openstaan voor feedback en jezelf blijven ontwikkelen.*
- Het ‘Wellerleiderschap’ staat voor: *Richting geven en verantwoordelijkheid nemen voor de bijdrage aan de Weller-doelstellingen. Daarbij zelfmanagement van medewerkers stimuleren en verantwoordelijkheid geven. Ontwikkelen van medewerkers en hun bijdrage aan het resultaat waarderen. Aanspreekbaar en bescheiden zijn, kwetsbaarheid en lef tonen.*

DE POSITIE VAN HET MANAGEMENTTEAM (MT)

Weller heeft onlangs besloten om de topstructuur te wijzigen van een tweehoofdig bestuur met een operationeel MT in een **eenhoofdig bestuur met een sterk integraal MT**. Met deze nieuwe inrichting wil Weller recht doen aan de aansturing van de realisatie van de verschillende strategische ambities en de samenwerking in de organisatie bevorderen. Ook wil Weller recht doen aan een meer logische en transparante afbakening van functies. Door te kiezen voor een integraal en sterk MT ontstaat een verbinding tussen strategie en operatie, is er ruimte voor tegenspraak en samenwerking (zie onderstaande figuur).

Het MT en de bestuurder zullen de komende periode samen met de medewerkers verkennen hoe de integrale sturing en onderlinge samenwerking tussen de afdelingen verder kan worden bevorderd. Daarbij is een goed ingerichte topstructuur waarin de bestuurder samenwerkt met de managers, een belangrijk uitgangspunt. Het doel is om samen het lerend vermogen van de organisatie te versterken. Dat kan op het terrein van wijkgericht werken, maatwerkoplossingen bieden, ketensamenwerking, opdrachtgeverschap, slim gebruikmaken van data, communiceren, verbinden en samenwerken.



UITDAGENDE MT-FUNCTIES VOOR MANAGER VASTGOEDBEHEER EN MANAGER STRATEGIE EN VASTGOEDPROJECTEN

De **manager Vastgoedbeheer** heeft de leiding van het team Vastgoedbeheer (bestaande uit de clusters technisch beheer/onderhoud en bedrijfsbureau) en is daarbinnen integraal verantwoordelijk voor alle aspecten van de bedrijfsvoering van het team en de bijbehorende processen en portefeuilles. De manager draagt zorg voor de ontwikkeling van beleid op vakgebieden waaraan sturing wordt gegeven en adviseert het MT/de bestuurder op strategisch en tactisch niveau op voorkomende gebieden. *Voor het volledige functieprofiel zie bijlage A.* Het cluster technisch beheer en onderhoud (circa 8 fte's) is verantwoordelijk voor de uitvoering van het planmatig en niet-planmatig onderhoud. Het bedrijfsbureau (circa 4 fte's) is onder andere verantwoordelijk voor het opstellen van de meerjarenonderhoudsplanung en de -begroting en voor het up-to-date houden van de vastgoeddatabase.

De **manager Strategie en Vastgoedprojecten** heeft de leiding van het team Strategie en Vastgoedprojecten en is daarbinnen integraal verantwoordelijk voor alle aspecten van de bedrijfsvoering van het team Strategie en Vastgoedprojecten en de bijbehorende processen en portefeuilles. De manager draagt zorg voor de ontwikkeling van beleid op vakgebieden waaraan sturing wordt gegeven en adviseert het MT/de bestuurder op strategisch en tactisch niveau op voorkomende gebieden. Daarnaast vervangt de functionaris de directeur-bestuurder bij diens afwezigheid. De functionaris heeft daarbij geen statutaire bevoegdheden¹. *Voor het volledige functieprofiel zie bijlage B.*

De afdeling bestaat uit twee clusters: strategie en vastgoedprojecten. Het cluster strategie bestaat uit ondernemende adviseurs die verantwoordelijk zijn voor het opstellen van beleid en strategie (circa 4 fte's). Het cluster vastgoedprojecten (circa 7 fte's) is verantwoordelijk voor de planontwikkeling en de aansturing van de realisatie van nieuwbouw en vastgoedtransformatie projecten (renovatie, verduurzaming, sloop/nieuwbouw)

DE GEWENSTE KANDIDATEN VOOR DE FUNCTIES

Voor beide functies zijn we op zoek naar kandidaten die 'Wellerschap' met de mond en het hart belijden. Die gedreven zijn om altijd het 'beste' resultaat voor de huurder te behalen en medewerkers daartoe blijvend uit te dagen en te inspireren, daarbij altijd denkend en handelend vanuit het belang van grotere geheel en handelend naar de missie van Weller. En we gaan voor beide functies voor kandidaten die medewerkers weten te waarderen, oog en aandacht hebben voor de kleine, en ja ook soms persoonlijke dingen die er voor medewerkers echt toe doen. Maar we zoeken zeker ook managers die ruimte kunnen geven aan professionals en zich verbindend en ontwikkelend opstellen en in staat zijn sociale en ethische normen te verdedigen en te bewaken.

Specifiek voor de manager Vastgoedbeheer

Voor Weller is vastgoedbeheer heel belangrijk omdat heel veel woningen bestemd zijn voor doorexplotatie. We zoeken een manager met visie en ervaring op het terrein van vastgoedbeheer en -onderhoud. De ambitie van Weller is om het onderhoud en beheer meer klantgericht en kwaliteitsgericht en duurzaam en kostenefficiënt te maken. Van de manager wordt verwacht dat hij/zij in staat is de medewerkers van het team Vastgoed op een inspirerende wijze mee te nemen in de verbeterambities en de mogelijke oplossingsrichtingen. Een manager die een neus heeft voor de kwaliteiten en het ontwikkelingspotentieel van medewerkers en dat allemaal weet te benutten heeft natuurlijk een streepje voor. De 'ideale' kandidaat is actiegericht, weet op de juiste momenten 'door te pakken' en snapt precies hoe de operationele processen in het team Vastgoed in elkaar zitten en daarbij altijd de samenwerking opzoekend met de andere teams van Weller.

Kandidaten hebben een wo werk- en denkniveau en een afgeronde hbo of wetenschappelijke opleiding bijvoorbeeld op het gebied van bouwkunde of vastgoedbeheer. Daarnaast is uitgebreide kennis van (verander)management, volkshuisvesting en vastgoedbeheer vereist. De overige functie-eisen en de functiewaardering zijn te vinden in bijlage A.

¹ Zoals vastgelegd in de statuten en het bestuursreglement.

Specifiek voor de manager Strategie en Vastgoedprojecten

Voor deze functie zoeken we een manager die zich comfortabel en gemakkelijk kan bewegen in interne en externe netwerken en daarin een gezaghebbende (strategische) gesprekspartner kan zijn. Affiniteit en ervaring met complexe sociaal-maatschappelijke (strategische) vraagstukken met veelal ook een financiële component is noodzakelijk evenals uitgebreide ervaring met interdisciplinair leidinggeven aan “eigenwijze” professionals die verantwoordelijk zijn voor de totstandkoming van strategische, integrale en uitvoerbare adviesproducten. We gaan voor kandidaten met een natuurlijk leiderschap dat is gebaseerd op samenwerking, integriteit en authenticiteit, respect voor en ruimte gevend aan (interne) experts en verhoudingen, het benutten van kansen en stimuleren van creativiteit en innovatievermogen van de teammedewerkers. Wijsheid, een gezonde dosis zelfkennis en humor zitten ingebakken in de persoonlijkheid van de nieuwe manager evenals meedenken in plaats van opleggen, als strateeg en sparringpartner waarbij het niet uitmaakt of het nu een medewerker of collega-manager betreft.

Kandidaten hebben een wo werk- en denkniveau en een afgeronde wetenschappelijke opleiding. Daarnaast is uitgebreide kennis van transitie management, projectmanagement en integrale strategische beleidsontwikkeling vereist. Affiniteit met vastgoed is gewenst. De overige functie-eisen en de functiewaardering zijn te vinden in bijlage B.

WAT BIEDEN WIJ?

We bieden twee interessante en uitdagende managementfuncties. Bij Weller kom je terecht in een ambitieuze en toegankelijke organisatie, waarin samenwerking, betrokkenheid en verbinding met huurders van belang zijn. We zijn serieus, houden ook van humor en streven naar werkplezier in een ontspannen werksfeer. Weller is een lerende organisatie, ontwikkeling staat bij ons centraal. Wij bieden ruime mogelijkheden voor het volgen van opleidingen en trainingen.

De arbeidsvoorwaarden zijn gebaseerd op de CAO Woondiensten.

BEN JE ENTHOUSIAST?

Enthousiast geworden van deze uitdaging? Stuur dan **uiterlijk 30 juni 2022** een mail met jouw cv en motivatiebrief via sollicitatie@atrive.nl. De procedure wordt begeleid door Gerrit van Vegchel, senior adviseur Atrivé. Voor meer informatie over de selectieprocedure kunt u contact opnemen met Gerrit van Vegchel via g.van.vegchel@atrive.nl of telefonisch via 06 52 67 01 12.

De oriënterende gesprekken met Atrivé vinden plaats op dinsdag 5 juli a.s. via MS-teams. De eerste gespreksronde met de selectiecommissie staat gepland op vrijdag 8 juli a.s. en maandag 11 juli a.s. bij Weller in Heerlen. Vervolgens zal er nog een tweede gespreksronde plaatsvinden met de selectiecommissie op woensdag 13 juli a.s. in Heerlen. Een assessment maakt deel uit van de sollicitatieprocedure.

In de bijlage zijn de formele functiebeschrijvingen van beide functies bijgevoegd.

**BIJLAGE A
FUNCTIEPROFIEL MANAGER VASTGOEDBEHEER**

FUNCTIE: MANAGER VASTGOEDBEHEER (FUNCTIECODE 014-B)

Doel van de functie	Contextinformatie/Plaats in de organisatie
<p>Heeft de leiding van het team Vastgoedbeheer (bestaande uit de clusters technisch beheer en bedrijfsbureau) en is daarbinnen integraal verantwoordelijk voor alle aspecten van de bedrijfsvoering van het team en de bijbehorende processen en portefeuilles. De functionaris draagt zorg voor de ontwikkeling van beleid op vakgebieden waaraan sturing wordt gegeven en adviseert het MT/de bestuurder op strategisch en tactisch niveau op voorkomende gebieden.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Rapporteert aan: directeur-bestuurder. ▪ Functie-indeling (CATS): Functiefamilie Management, schaal M ▪ Vastgesteld op: 26-4-2022

RESULTAATGEBIEDEN

RESULTAAT	KERNACTIVITEIT
1. Management	
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Stelt mede de organisatiedoelstellingen op en vertaalt deze naar doelstellingen van het eigen team/portefeuille. ▪ Maakt jaarlijks afspraken met het bestuur over de te behalen resultaten en rapporteert hierover middels tussentijdse rapportages. ▪ Is medeverantwoordelijk voor het realiseren van de organisatiedoelstellingen. ▪ Is direct verantwoordelijk voor de totstandkoming en het realiseren van de begroting van het team/portefeuille, is daarbij ook verantwoordelijk voor een continue bewaking van kwaliteit-, kosten- en proces en het jaarlijkse te behalen (financiële) resultaat. ▪ Faciliteert, motiveert en stimuleert medewerkers tot optimale ontwikkeling, inzet, betrokkenheid en samenwerking. Draagt zorg voor ontwikkeling en professionalisering van het team (zelfsturing en zelforganisatie) en de portefeuille waaraan leiding wordt gegeven. ▪ Zorgt voor de uitvoering van een kwalitatief en kwantitatief goed personeelsbeleid (gesprekscyclus, SPP, in-, door- en uitstroom, verzuim). ▪ Levert vanuit de eigen portefeuille actief een bijdrage aan de strategische doelen van Weller en is daarnaast portefeuille overstijgend inzetbaar voor zaken en activiteiten in opdracht van het Bestuur of MT. ▪ Draagt (mede) zorg voor het sturen op het in samenhang realiseren van maatschappelijke, financiële en vastgoeddoelstellingen, organisatiebrede vraagstukken en de bewaking van de integraliteit. ▪ Borgt implementatie van veranderingen in (lopende) bedrijfsvoering en bijbehorende processen. ▪ Positioneert de organisatie in de markt (op het eigen vakgebied) en werkt nauw samen met andere partijen in projecten/activiteiten. ▪ Is verantwoordelijk voor de klantwaardering aangaande de vakgebieden waaraan het team (deels) uitvoering geeft. ▪ Draagt zorg voor procesoptimalisatie van de processen behorende tot het eigen team in termen van resultaat, effectiviteit en efficiency.
2. Beleid en advies	
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Draagt (mede) zorg voor de totstandkoming van beleid op de vakgebieden waaraan sturing wordt gegeven.

	<ul style="list-style-type: none"> ■ Adviseert het bestuur/MT op strategisch/tactisch niveau op voorkomende gebieden. ■ Signaleert ontwikkelingen en trends in de omgeving en eigen vakgebied en speelt hierop in. ■ Positioneert het team en daarmee Weller in de markt (op het eigen vakgebied) door voldoende aanwezig te zijn in het relevante netwerk en daar de gewenste uitstraling en positie te realiseren. ■ Houdt nauwe verbinding met de andere teams en (strategische) stakeholders en borgt de samenhang tussen het realiseren van de doelstellingen van het eigen team, de flexibiliteit richting stakeholders en de aansluiting bij de organisatiestrategie. ■ Werkt met de managers Klanten en Wijken & Buurten aan een gedragen voorstel om het gebiedsgericht werken weer in te voeren bij Weller.
3. Primair proces	
	<ul style="list-style-type: none"> ■ Is verantwoordelijk voor de organisatie en laten uitvoeren van het dagelijks onderhoud (mutaties en klachten), planmatig onderhoud, de planmatige aanpak renovaties binnenschil en de organisatie van de kleinschalige eigenonderhoudsdienst (in een afbouwfase). ■ Draagt zorg voor het laten uitvoeren van calculatie, voorbereiding en inkoop door het bedrijfsbureau van onderhoud. ■ Draagt zorg voor het (laten) opstellen en ontwikkelen van de onderhoudsbegroting en meerjaren onderhoudsraming. ■ Vertegenwoordigt de organisatie richting opdrachtnemers in het kader van onderhoud. ■ Bouwt aan en onderhoudt een relevant en evenwichtig relatienetwerk. ■ Draagt zorg voor het organiseren en realiseren van de calamiteitendienst en meldkamer van Weller. ■ Draagt zorg voor de realisatie van de prestatieafspraken met stakeholders op eigen vakgebied. ■ Realiseert de adequate en betrouwbare verwerking van de klantdata en vastgoeddata voortvloeiende uit de processen van het team Vastgoedbeheer. ■ Draagt zorg voor de uitvoering van het propertymanagement op het gebied onderhoud. ■ Draagt zorg voor de realisatie van professioneel opdrachtgeverschap (eigen vakgebied). ■ Draagt zorg voor het onderhoud van de vastgoedportefeuille maatschappelijk en commercieel vastgoed (winkels, kantoren en full domestic vastgoed). ■ Draagt zorg voor de realisatie van de woningcartotheek. ■ Draagt zorg voor de ondersteuning van het portfolio- en assetmanagement door het leveren van een bijdrage vanuit het technisch beheer en onderhoud en beheer en analyse van valide vastgoeddata. ■ Is verantwoordelijk voor de optimalisering en ontwikkeling van het functioneel beheer en datakwaliteit van informatiesystemen gericht op technisch vastgoedbeheer. ■ Is verantwoordelijk voor een adequate periodieke voortgangsrapportage van het onderhoud in termen van status, planning, budget vs realisatie, risico's, kwaliteit en cetera. ■ Is verantwoordelijk voor de kwaliteit en optimalisatie van ketensamenwerking(smodellen). ■ Is verantwoordelijk voor een integere en duurzame inkoop van onderhoud conform het inkoop- en aanbestedingsbeleid van Weller.

COMPETENTIES	
ORGANISATIEBREED	FUNCTIESPECIFIEK
<ul style="list-style-type: none"> Wellerschap 	<ul style="list-style-type: none"> Weller-leiderschap Plannen en organiseren Organisatiesensitiviteit Innoverend vermogen Integriteit

BENODIGD WERK- EN DENKNIVEAU & ERVARING
<ul style="list-style-type: none"> WO werk- en denkniveau. <i>Vereist opleidingsniveau:</i> hbo/wo (bijvoorbeeld op het gebied van bijvoorbeeld bouwkunde, vastgoedbeheer, etc.). Brede en diepgaande kennis van (verander)management, volkshuisvesting en vastgoedbeheer vereist. Tenminste 5 jaar werkervaring in een soortgelijke functie.

**BIJLAGE B
FUNCTIEPROFIEL MANAGER STRATEGIE EN VASTGOEDPROJECTEN**

FUNCTIE: MANAGER STRATEGIE EN VASTGOEDPROJECTEN (FUNCTIECODE 009-A)

Doel van de functie	Contextinformatie/Plaats in de organisatie
<p>Heeft de leiding van het team Strategie en Vastgoedprojecten en is daarbinnen integraal verantwoordelijk voor alle aspecten van de bedrijfsvoering van het team Strategie en Vastgoedprojecten en de bijbehorende processen en portefeuilles. De functionaris draagt zorg voor de ontwikkeling van beleid op vakgebieden waaraan sturing wordt gegeven en adviseert het MT/de bestuurder op strategisch en tactisch niveau op voorkomende gebieden.</p> <p>Daarnaast vervangt de functionaris de directeur-bestuurder bij diens afwezigheid. De functionaris heeft daarbij geen statutaire bevoegdheden².</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Rapporteert aan: directeur-bestuurder. ▪ Functie-indeling (CATS): Functiefamilie. Management, schaal N. ▪ Vastgesteld op: 26-4-2022.

RESULTAATGEBIEDEN

RESULTAAT	KERNACTIVITEIT
<p>1. Management</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Stelt mede de organisatiedoelstellingen op en vertaalt deze naar doelstellingen van het eigen team/portefeuille. ▪ Maakt jaarlijks afspraken met het bestuur over de te behalen resultaten en rapporteert hierover middels tussentijdse rapportages. ▪ Is medeverantwoordelijk voor het realiseren van de organisatiedoelstellingen. ▪ Is direct verantwoordelijk voor de totstandkoming en het realiseren van de begroting van het team/portefeuille, is daarbij tevens verantwoordelijk voor een continue bewaking van kwaliteit-, kosten- en proces en het jaarlijkse te behalen (financiële) resultaat. ▪ Faciliteert, motiveert en stimuleert medewerkers tot optimale ontwikkeling, inzet, betrokkenheid en samenwerking. Draagt zorg voor ontwikkeling en professionalisering van het team (zelfsturing en zelforganisatie) en de portefeuille waaraan leiding wordt gegeven. Daarbij draagt de functionaris zorg voor het behoud van de benodigde expertise-autonomie en discretionaire ruimte voor gevraagd en ongevraagd advies van de medewerkers in het cluster Strategie van het team Strategie en Vastgoedprojecten. ▪ Zorgt voor de uitvoering van een kwalitatief en kwantitatief goed personeelsbeleid (gesprekscyclus, SPP, in-, door- en uitstroom, verzuim). ▪ Levert vanuit de eigen portefeuille actief een bijdrage aan de strategische doelen van Weller en is daarnaast portefeuille overstijgend inzetbaar voor zaken en activiteiten in opdracht van het bestuur of MT. ▪ Draagt (mede) zorg voor het sturen op het in samenhang realiseren van maatschappelijke, financiële en vastgoeddoelstellingen, organisatie brede vraagstukken en de bewaking van de integraliteit.

² Zoals beschreven in de statuten en het bestuursreglement.

	<ul style="list-style-type: none"> ■ Borgt implementatie van veranderingen in (lopende) bedrijfsvoering en bijbehorende processen. ■ Positioneert de organisatie in de markt (op het eigen vakgebied) en werkt nauw samen met andere partijen in projecten/activiteiten. ■ Is verantwoordelijk voor de klantwaardering aangaande de vakgebieden waaraan het team (deels) uitvoering geeft. ■ Draagt zorg voor procesoptimalisatie van de processen behorende tot het eigen team in termen van resultaat, effectiviteit en efficiency.
2. Beleid en advies	
	<ul style="list-style-type: none"> ■ Draagt (mede) zorg voor de totstandkoming van beleid op de vakgebieden waaraan sturing wordt gegeven. ■ Adviseert het bestuur/MT op strategisch/tactisch niveau op voorkomende gebieden. ■ Signaleert ontwikkelingen en trends in de omgeving en eigen vakgebied en speelt hierop in. ■ Positioneert het team en daarmee Weller in de markt (op het eigen vakgebied) door voldoende aanwezig te zijn in het relevante netwerk en daar de gewenste uitstraling en positie te realiseren. ■ Houdt nauwe verbinding met de andere teams en (strategische) stakeholders en borgt de samenhang tussen het realiseren van de doelstellingen van het eigen team, de flexibiliteit richting stakeholders en de aansluiting bij de organisatiestrategie.
3. Primair proces	
	<p><i>Vastgoedprojecten:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Draagt zorg voor het organiseren en realiseren van projectontwikkeling (nieuwbouw) van voorbereiding tot en met nazorg. ■ Draagt zorg voor het organiseren en realiseren van grootschalige renovatie- en verduurzamingsprojecten van voorbereiding tot en met nazorg binnen de gestelde kaders. ■ Draagt zorg voor de realisatie van professioneel opdrachtgeverschap. ■ Is verantwoordelijk voor de organisatie en realisatie van VVE-beheer en het beheer van maatschappelijk en commercieel vastgoed (winkels en kantoren) in samenwerking met het team Vastgoedbeheer. ■ Draagt zorg voor de totstandkoming van de prestatieafspraken Wellerbreed en realisatie van de prestatieafspraken met stakeholders op eigen vakgebied. ■ Realiseert de adequate en betrouwbare verwerking van de klantdata en vastgoeddata voortvloeiende uit de processen van het team. ■ Neemt actief deel aan de vastgoedcommissie van de RvC. ■ Is verantwoordelijk voor een integere en duurzame inkoop van diensten conform het inkoop- en aanbestedingsbeleid van Weller t.b.v. de realisatie van projecten. <p><i>Strategie:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Draagt zorg en is verantwoordelijk voor signalering en vertaling van ontwikkelingen, innovaties, kansen en bedreigingen binnen de volkshuisvestelijke en woningmarkt-technische beleidsterreinen en adviseert gevraagd en ongevraagd het bestuur en management hierover. Het gaat dan met name over de beleidsterreinen portfolio- en assetmanagement, gebiedsontwikkeling/gebiedsvisies en herstructurering, huurbeleid, woningmarkt, prestatieafspraken en public affairs, duurzaamheid, dienstverlening, et cetera, waarbij wordt gezorgd voor resultaatgerichte strategieën. ■ Draagt (mede) zorg voor de permanent actualisering van het koersplan en strategisch meerjarenplan van Weller. ■ Draagt zorg voor en is verantwoordelijk voor het portfoliomanagement van Weller en de regievoering over de vastgoedsturing, waarbij het portfolio- en assetmanagementbeleid door de adviseur portfolio- en assetmanagement wordt opgesteld en gerealiseerd in samenwerking met de overige teams/afdelingen van Weller.

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Draagt zorg en is verantwoordelijk voor de versterking van de rol van netwerkorganisatie en draagt zorg voor het bouwen aan en onderhouden van een relevant en evenwichtig relatienetwerk. ▪ Draagt zorg en is verantwoordelijk voor het stimuleren en behoud van de benodigde expertise-autonomie en discretionaire ruimte voor gevraagd en ongevraagd advies van de medewerkers in het cluster Strategie van het team Strategie en Vastgoedprojecten. ▪ Draagt zorg voor de coördinatie en afstemming binnen het cluster strategie waardoor de autonome professionals hun input ook matchen met de input van hun collega's en er tot een breed gedragen strategisch advies gekomen wordt.
--	---

COMPETENTIES	
ORGANISATIEBREED	FUNCTIESPECIFIEK
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Wellerschap 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Weller-leiderschap ▪ Omgevingsbewustzijn ▪ Netwerken ▪ Visie ▪ Innoverend vermogen ▪ Integriteit

BENODIGD WERK- EN DENKNIVEAU & ERVARING
<ul style="list-style-type: none"> ▪ WO werk- en denkniveau. ▪ <i>Vereist opleidingsniveau: wo.</i> ▪ Brede en diepgaande kennis van (verander)management, volkshuisvesting, projectmanagement en integrale strategische beleidsontwikkeling vereist. ▪ Tenminste 5 jaar werkervaring in een soortgelijke strategische functie.

