

Nationaal Grondbezit B.V. is actief op het gebied van vastgoed en investeert daarnaast in branchegerelateerde sectoren zoals bouw, projectontwikkeling en financiële dienstverlening. De vastgoedactiviteiten bestaan uit beleggingen in en actieve exploitatie van woningen en commercieel vastgoed, voornamelijk in Nederland. De waarde van de vastgoedportefeuille bedroeg ultimo 2009 bijna € 700 miljoen.

Ons kantoor is gevestigd in Rotterdam (Kralingen) aan de Lichtenauerlaan 32 (Brainpark II).

Om onze vastgoedportefeuille te optimaliseren zijn wij op zoek naar een

TECHNISCH MANAGER

Functieomschrijving

U voert het technisch management over de gehele woningportefeuille en u bent verantwoordelijk voor de staat van onderhoud hiervan. Daarvoor bent u voor wat betreft het dagelijks onderhoud het aanspreekpunt voor onze externe technisch beheerders, waarbij u zorgt voor aansturing en controle van deze externe partijen. Ten aanzien van het groot onderhoud bent u de initiator, u bewaakt de staat van onderhoud van de woningportefeuille hetgeen impliceert dat u zorg draagt voor het plannen, voorbereiden, begroten, begeleiden en controleren van de onderhoudswerkzaamheden. Daar waar er sprake is van een Vereniging van Eigenaren verwachten wij van u een kritische beoordeling van de voorgestelde onderhoudswerkzaamheden. Tevens heeft u een belangrijke rol in de uitvoering van het verkooponderhoud. Behoudens het aanvragen van offertes, beoordelen van de werkzaamheden e.d. dient u vooral zorg te dragen voor een adequate en volgens planning tijdige uitvoering van de werkzaamheden.

U legt rechtstreeks verantwoording af aan de Manager Beheer.

Functie-eisen en competenties

Om succesvol te kunnen zijn in deze fulltime functie, beschikt u over een afgeronde MBO opleiding (bouwkunde), maar de werkervaring in het veld weegt voor ons veel zwaarder. U heeft minimaal 5 jaar ervaring in een vergelijkbare functie. U beschikt over een ondernemend vermogen, een hoge mate van verantwoordelijkheidsgevoel en analytisch inzicht. U kunt probleemloos omgaan met MS Office. Als persoon bent u communicatief sterk en resultaat- en kwaliteitgericht.

Wat wij bieden

Een zeer afwisselende functie in een dynamische werkomgeving met veel ruimte voor eigen verantwoordelijkheden en initiatieven. Een overzichtelijke organisatie met korte lijnen, waarbij teamspirit en resultaat de boventoon voeren. Een marktconform salaris welke in overeenstemming is met de functie, leeftijd en werkervaring.

Informatie en sollicitatie

Wilt u meer informatie over deze functie, neem dan contact op met mevrouw Saskia Jansen, te bereiken onder nummer 010-2426100. Uw sollicitatiebrief, voorzien van uw c.v. kunt u richten aan: Nationaal Grondbezit B.V., t.a.v. afdeling P&O, Postbus 8837, 3009 AV Rotterdam (per e-mail: info@nagron.nl).

Acquisitie naar aanleiding van deze advertentie wordt niet op prijs gesteld

www.nagron.nl
www.vanherkgroep.nl