

Coa.nl | Teamhoofd Vastgoed & Facilitair Bestuurlijk

Je draagt bij aan een toekomstbestendige vastgoedstrategie van het COA en je werkt aan een veilige en comfortabele leefomgeving voor de bewoners. Met jouw kennis en netwerk zorg je voor een soepel verloop van vastgoedprocessen en draag je bij aan het maatschappelijk verantwoord vastgoedbeheer van het COA.

Wat ga je doen?

Als Teamhoofd Vastgoed Bestuurlijk bij het COA geef je vorm aan en beheer je de regionale vastgoedportefeuille. Jij bent verantwoordelijk voor het strategisch vastgoedbeheer op bestuurlijk niveau, waarbij je nauw samenwerkt met lokale en provinciale overheden om duurzame en passende huisvestingsoplossingen te realiseren voor asielzoekers.

Je bent de schakel in het contact met gemeenten en provincies en draagt zorg voor de bestuurlijke relaties. Daarnaast houd je toezicht op de inventarisatie en selectie van nieuwe locaties, de afstemming over vastgoedovereenkomsten en het afschalingsproces indien locaties worden afgestoten.

Je taken en verantwoordelijkheden omvatten onder andere:

- **Capaciteitsplanning en portefeuillevorming:** Je initieert en bewaakt capaciteitsbehoeften op bestuurlijk niveau en ontwikkelt in samenwerking met regiomanagers en het COA-bestuur een toekomstgerichte vastgoedportefeuille.
- **Bestuurlijk stakeholdermanagement:** Je onderhoudt intensieve contacten met gemeenten en provincies, waarbij je fungeert als gesprekspartner voor bestuurlijke functionarissen, zoals burgemeesters. Je zorgt voor effectieve samenwerking en heldere bestuursovereenkomsten.
- **Locatiebeheer en vastgoedcontracten:** Je bent verantwoordelijk voor de inventarisatie van potentiële locaties en het beheer van vastgoedcontracten, zowel voor aan- en verhuur als voor eventuele afstoting van vastgoed in overleg met lokale overheden.
- **Afschaling en relatiebeheer:** In het geval van afschaling zorg je voor een zorgvuldig proces waarbij goede relaties met gemeenten en provincies behouden blijven. Je coördineert de beëindiging van bestuursovereenkomsten en de afstoting van vastgoed waar nodig.
- **Vorbereiden op groei of krimp:** Je bereidt de organisatie voor op fluctuaties in de capaciteitsbehoefte en zorgt voor een goede borging van kennis en informatie-uitwisseling binnen het team en met relevante stakeholders.
- **Leiden van het Leadsbureau:** Je stuurt het Leadsbureau aan, waarbij je ervoor zorgt dat potentiële vastgoedleads effectief worden opgevolgd en verwerkt tot concrete voorstellen voor het MeerJarenInvesteringsProgramma (MJIP).

Waar ga je werken?

De afdeling Vastgoed bestaat uit 3 teams, namelijk Bestuurlijk, Ontwikkeling en Exploitatie. Jij wordt onderdeel van team Bestuurlijk en samen met een collega Teamhoofd Bestuurlijk geven jullie sturing en richting. Het volledige team bestaat momenteel uit 45 enthousiaste vastgoedregisseurs en is continu in beweging.

Als Teamhoofd Vastgoed Bestuurlijk bied je samen met je team strategische en beleidsmatige ondersteuning aan verschillende afdelingen binnen het COA. Je zorgt ervoor dat het vastgoedbeleid goed afgestemd is op de bestuurlijke kaders en doelstellingen van het COA, terwijl je de wensen en behoeften van gemeenten, provincies en interne stakeholders helder in kaart brengt. Deze vertaal je naar beleidsvoorstellen en praktische verbeteringen, met als doel de bestuurlijke samenwerking en het vastgoedbeheer te versterken.

Wat verwachten we van jou?

- Een hbo diploma in een relevante richting, zoals Vastgoedmanagement of Bouwkunde.
- Minimaal 10 jaar werkervaring binnen de vastgoedbranche.
- Ten minste 3 jaar leidinggevende ervaring.
- Gemeentelijke ervaring is belangrijk in deze functie. Dit kan ook betekenen dat je veel hebt samengewerkt met gemeentes.
- **Sterke communicatieve en onderhandelingsvaardigheden:** om effectief te onderhandelen en samenwerkingen te versterken, is het belangrijk dat je overtuigend en helder kan communiceren en je goed om kan gaan met weerstand.

- **Leiderschap en teamcoaching:** het team bestaat uit hoogopgeleide, zelfstandige professionals die vaak hun eigen koers varen. Je moet in staat zijn om deze professionals effectief te coachen, richting te geven en waar nodig sturing te bieden. Dit vereist leiderschapservaring, geduld en een scherp oog voor teamdynamiek.
- **Resultaatgericht en besluitvaardig:** Je bent verantwoordelijk voor het aansturen van complexe vastgoedprojecten waarbij tijdige besluitvorming essentieel is. Je houdt het overzicht, weet knopen door te hakken en zorgt ervoor dat jouw teamleden worden ondersteund om doelen efficiënt te behalen.

Het COA als werkgever

Bij het COA vangen we al sinds 1994 asielzoekers op in opvangcentra. In onze opvangcentra bieden we hen basisvoorzieningen en begeleiding naar hun toekomst in Nederland of daarbuiten. Onze organisatie is altijd in beweging. Meebewegen met de (politieke) realiteit en samen inspelen op kansen zit in onze genen.

Wat bieden we jou?

Je krijgt veel vrijheid en zelfstandigheid in je werkzaamheden. Het COA hecht sterk aan persoonlijke groei en loopbaanontwikkeling en biedt daarvoor tal van mogelijkheden. Jouw standplaats is Den Haag (ZH), maar het COA omarmt het hybride/thuiswerken.

- Een salaris van maximaal €7.277,45 bruto per maand o.b.v. 36 uur schaal 10, cao Sociaal werk. Het COA heeft een eigen functieboek en salarisgebouw).
- We bieden je in eerste instantie een jaarcontract. Bij gebleken geschiktheid en afhankelijk van ontwikkelingen binnen het COA, bieden we je graag een vast dienstverband aan.
- Reiskosten worden middels een aantrekkelijke kilometervergoeding vergoed
- De afdracht voor het pensioen bedraagt zo'n 12%.
- Een dienstverband van 32 tot 36 uur per week.
- Een individueel keuzebudget (ikb) van 18% van het jaarsalaris (incl. vakantiegeld en eindejaarsuitkering).
- 144 uur vakantieverlof bij een fulltime dienstverband (plus 26 uur in ikb).
- Vitaliteitsuren (afhankelijk van de leeftijd).

Het COA hecht sterk waarde aan integriteit en betrouwbaarheid. Zodra wij jou een aanbod doen voor indiensttreding voeren we een pre-employment screening uit. De screening bestaat uit ten minste de volgende onderdelen: aanvraag Verklaring Omtrent Gedrag (VOG), Diploma- en certificaten controle, Identiteitscontrole.

Solliciteer nu!

Krijg jij energie van deze vacature en herken je jezelf in dit profiel? Solliciteer dan direct via de onderstaande sollicitatiebutton.

Graag vertellen we je meer over wat deze functie zo bijzonder maakt. Neem contact op met Miranda Schreur-Vianen (Manager V&F) via mirandaschreurvianen@coa.nl. Je kunt ook contact opnemen met Gina Hillebrandt (Recruitment Adviseur) via 06 27 29 80 67 voor vragen over de procedure.

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

Ben jij ZZP-er, houdt er dan rekening mee dat wij onze nieuwe collega's alleen een loondienstverband aanbieden.