



Profiel

Manager Vastgoed Facilitair & IT

25 maart 2022

Opdrachtgever Allévo

Auteurs Aniek Hollanders
Bianca van Winkel

Aanvraagnummer A04748

NIETS UIT DIT PROFIEL MAG ZONDER VOORAFGAANDE SCHRIFTELIJKE TOESTEMMING VAN LEEUWENDAAL GEREPRODUCEERD WORDEN.

Inhoud

1.	Inleiding	3
2.	De organisatie	4
2.1	Allévo Zorg en Dienstverlening	4
2.2	Ambities, kernwaarden en organisatie	4
3.	De functie van Manager Vastgoed Facilitair & IT	6
3.1	De uitdaging	6
3.2	Taken en verantwoordelijkheden	6
3.3	Profiel	7
4.	Wat biedt Allévo?	9
5.	De selectieprocedure	10

1. Inleiding

Dank voor je interesse in de vacature van Manager Vastgoed Facilitair & IT bij Allévo. Met dit functieprofiel willen we je graag inzicht geven in de belangrijkste taken, verantwoordelijkheden en competenties die horen bij de positie. Hopelijk maakt dit profiel je enthousiast om te reageren.

We geven een schets van deze mooie en ambitieuze organisatie en de belangrijkste opgaven en ontwikkelingen. Ook beschrijven we de vacante positie, de gewenste capaciteiten en competenties, kennis, ervaring en bijbehorende arbeidsvoorwaarden. We besluiten met een beschrijving van de selectieprocedure.

Voor meer achtergrondinformatie adviseren we je om de website te bezoeken: <https://www.allevo.nl>



2. De organisatie

2.1 Allévo Zorg en Dienstverlening

De kracht van Allévo ligt in de brede deskundigheid rondom alle domeinen van ouderenzorg. Dit strekt van laagcomplexere huishoudelijke hulp en diensten gericht op preventie tot geriatrische revalidatie, (acute) herstellende zorg, tot complexe thuiszorg en intramurale ouderenzorg. Met dit uitgebreide pallet is Allévo in staat om cliënten treffend te ondersteunen in het houden van regie over hun leven, zowel preventief als in de laatste levensfase. Voor Allévo is iedere cliënt uniek: deze staat centraal en bepaalt wat goede zorg is. De cliënt onderzoekt samen met de zorgverlener wat deze zelf kan en waarin Allévo een oplossing kan bieden, mogelijk ook in samenwerking met een van haar partners. Dit is afhankelijk van de persoonlijke situatie van de cliënt. Zo geven de zorgmedewerkers mede invulling aan een wereld waarin de cliënten het leven kunnen leiden dat zij wensen. Vrijheid van keuze en gelijkwaardigheid in de relatie tussen cliënt en zorgverlener zijn daarin essentieel.

Het zorgverloop van individuen is niet maakbaar. Gerichte interventies kunnen echter achteruitgang voorkomen, uitstellen, verminderen of de gevolgen hiervan voor de meest kwetsbaren beperken. Allévo beschikt over de juiste, specialistische en brede kennis en ervaring om de effecten van mogelijke interventies goed in te schatten. Met deze dienstverlening is Allévo dynamisch en toonaangevend in het zorglandschap van zeven Zeeuwse gemeenten. Tegelijkertijd is het een lerende organisatie, waar opleiden en feedback geven en ontvangen vanzelfsprekend zijn. Dit alles is van grote strategische waarde in deze tijd, waarin hervorming van zorg(organisaties) noodzakelijk is om ouderen en chronisch zieken ook in de toekomst de juiste zorg te blijven bieden.

Allévo kent een omvang van ongeveer 1.620 medewerkers (circa 833 fte) en 425 vrijwilligers. Het totaal aantal cliënten komt uit op 3.700 en de omzet bedraagt € 55 miljoen. De organisatie staat er zeker op het gebied van de ervaren kwaliteit van zorg goed voor.

Allévo bestaat uit twee primaire organisatie onderdelen:

- ▶ Extramurale zorg
- ▶ Intramurale zorg

Deze uitvoerende eenheden worden ondersteund door een staforganisatie met de volgende afdelingen:

- ▶ Finance & Control
- ▶ Vastgoed Facilitair & IT
- ▶ HR
- ▶ Bestuurssecretariaat

2.2 Ambities, kernwaarden en organisatie

De ontwikkeling van de laatste jaren is dat mensen zo lang mogelijk thuis blijven wonen, waardoor er in toenemende mate een verschuiving van verpleeghuiszorg naar thuiszorg plaatsvindt. De gemiddelde levensverwachting stijgt en er komen ook in Zeeland meer mensen die langer van tijdelijke zorg gebruik zullen maken. In het meerjarenbeleidsplan van Allévo (2019-2024) is hierop geanticipeerd en is er een aantal uitgangspunten geformuleerd. Zo wil Allévo 'gewoon' haar werk blijven doen door steeds weer goed af te blijven stemmen op de situatie en levensfase van de cliënt. Allévo wil cliënten zoveel mogelijk keuze blijven bieden en ziet voor traditionele thuiszorg en wonen met zorg ruimte in de ontwikkeling. Dat wat de organisatie al aan preventie doet, wil zij verder verstevigen en waar nodig verbeteren met onder andere digitale ondersteuning en preventie thuis.

De steeds verder toenemende arbeidsmarktproblematiek laat zich ook in Zeeland gelden, waarbij het op orde houden van het huidige personeelsbestand de komende tijd voor Allévo de hoogste prioriteit blijft. Allévo is een echte opleidingsorganisatie en biedt voor zittende en nieuwe medewerkers volop kansen. Er wordt veel geïnvesteerd in opleiding en kennisontwikkeling vanuit de visie dat een tevreden medewerker de basis vormt voor kwalitatief hoge zorg- en dienstverlening. Geïnspireerd door de cliënten, hun netwerk en de samenwerkingspartners, blijven Allévo-medewerkers als echte aanpakkers werken aan het helpen van mensen. Dit doen ze met respect en door te luisteren naar elkaar. Ook heeft Allévo zich aangesloten bij Deltaplan Arbeidsmarkt Zorg & Welzijn. Samen met Viazorg, onderwijsorganisaties, de overheid en partners als CZ steken zij de handen uit de mouwen om de personeelstekorten in de zorg aan te pakken.

Tegen de achtergrond van voornoemde ontwikkelingen en strategische ambities wil Allévo de cliëntvraag en de (arbeids)markt goed blijven bedienen met een organisatiestructuur die daarbij past. Daarom is recent met verschillende betrokkenen de notitie *Toekomstige structuur* opgesteld. Deze beschrijft de visie op de gewenste organisatieontwikkeling en gaat in op de (top)structuur en inrichting, de verantwoordelijkheidsverdeling, meer zelfstandigheid op de werkvloer en een kleiner managementteam.

Het realiseren van warme en liefdevolle zorg op maat vraagt om loyaliteit, participatie, inlevingsvermogen en aandacht. De kernwaarden *betrokken, dichtbij, echt* en *verantwoordelijk* zijn duidelijk merkbaar en voelbaar in de organisatie. De thema's die in de komende jaren aandacht nodig hebben, zoals digitale transformatie en innovatie en samenwerking met andere organisaties, vragen echter ook om bepaalde nieuwe elementen in de cultuur, houding en gedrag van medewerkers. Denk aan meer proactiviteit, externe gerichtheid, creativiteit en resultaatgerichtheid. De komende tijd staat dan ook in het teken van verdere versterking van de organisatie en het leiderschap.



3. De functie van Manager Vastgoed Facilitair & IT

3.1 De uitdaging

Allévo staat voor diverse inhoudelijke en organisatorische uitdagingen. Onlangs is een start gemaakt met een strategisch proces waarbij de notitie Toekomstige structuur is opgesteld. Deze beschrijft de visie op de gewenste organisatieontwikkeling en gaat in op de structuur en inrichting, de verantwoordelijkheidsverdeling, het eigenaarschap tot op de werkvloer en een klein managementteam. De komende tijd staat in het teken van verdere versterking van de organisatie en het leiderschap. Allévo staat onder leiding van de bestuurder en een nieuw, stevig MT. Daarom wordt nu gestart met de nieuwe, vaste inrichting van het MT. De managers Extramuraal zorg, Vastgoed Facilitair & IT en HR worden nieuw geworven. Dit vormt een unieke kans om een nieuw team met aanvullende expertises, competenties en persoonlijkheden aan te stellen die passen bij de organisatie van de toekomst, waarin het realiseren van warme en liefdevolle zorg op maat centraal blijft staan.

In deze dynamische context is behoefte aan een daadkrachtige en innovatieve Manager Vastgoed, Facilitair & IT die kan bijdragen aan het bereiken van deze volgende fase voor de organisatie. De positie van Manager Vastgoed Facilitair & IT wordt vernieuwd binnen de organisatie. Dat betekent dat jij degene bent die kleur en mede definitie geeft aan de invulling van deze rol. Het is aan jou om de organisatie als geheel te overzien vanuit een breed bedrijfsvoeringsperspectief met verschillende specialismen. In deze positie ontwikkel je mede het organisatiebeleid en een gedegen visie op de processen en instrumenten die Allévo in haar kracht kunnen zetten.

De Manager Vastgoed Facilitair & IT is lid van het MT. Het Management Team bestaat verder uit de Manager Extramuraal zorg, de Manager Intramuraal zorg, de Manager Finance & Control en de Manager HR. Dit MT wordt versterkt door de reeds aangestelde Bestuurssecretaris en de later te werven Medisch Adviseur. Samen met de MT-leden ben je integraal verantwoordelijk voor de bedrijfsvoering, de vertegenwoordiging naar buiten en voor de verdere ontwikkeling van Allévo. Je werkt vanzelfsprekend nauw samen met het bestuur, het MT en de medewerkers binnen Vastgoed, Facilitaire zaken en IT. Onderling zorg je hierin voor ondersteuning en verbinding. Je pakt de regie en houdt zicht op belangrijke thema's, programma's en processen. Daarnaast ben je ambassadeur voor de nieuwe cultuur.

3.2 Taken en verantwoordelijkheden

De doelstelling is dat Vastgoed, facilitair en IT anticipeert op en ondersteunend is aan zorg en welzijn, alsmede aan de nieuwe koers van Allévo en alle ontwikkelingen die de organisatie daarin tegenkomt. Het vertalen van organisatieprocessen naar gastvrijheid en liefdevolle zorg staan hierin centraal. De Manager Vastgoed Facilitair & IT draagt daarom zorg voor het opstellen van en uitvoering geven aan toekomstbestendig organisatiebeleid. In dit beleid blijft voldoende ruimte voor nieuwe inzichten en ontwikkelingen, zoals ontwikkelingen in IT, domotica, robotica, contracten, software, locatie en fysieke inrichting. Belangrijk is dat verschillende schakels en processen op elkaar worden afgestemd, deze worden geoptimaliseerd en ook dat de communicatie hierover effectief verloopt - zowel binnen als buiten de organisatie. Met initiatief op dit brede terrein kun je vanuit de bedrijfsvoering de innovatie- en realisatiekracht van Allévo vergroten. Zo geef jij actief mede richting aan de nieuwe koers van de organisatie.

De positie bestaat uit de volgende onderdelen:

- ▶ Het opstellen van strategische beleid- en ontwikkelplannen. Dit kan ook een herijking van de lopende processen en projecten betekenen. Daarmee zorg je voor een heldere positionering van de domeinen vastgoed, facilitair en IT in de organisatie. Je vertaalt het organisatiebeleid naar diensten en producten die in lijn liggen met de koers van Allévo. Dit betreft ook verantwoordelijkheid voor effectieve processen en het continu op niveau brengen en tijdig doorvoeren van (benodigde) innovaties. Wet- en regelgeving zijn hierin juist, volledig en tijdig geborgd.
- ▶ Het nauwlettend bijhouden van in- en externe ontwikkelingen, die je afweegt en in navolging daarvan doorvertaalt naar een toekomstbestendig beleid. Dit beleid is per definitie ondersteunend aan zorg en welzijn voor de korte en lange termijn. Je onderzoekt continu en actief de kansen en mogelijkheden van nieuwe technologische ontwikkelingen, applicaties en inrichtingsvormen van Allévo. Hierin schrijf en formuleer je voorstellen en weet je deze met overtuiging om te zetten in concrete projecten.
- ▶ De coördinatie en borging van grote, complexe projecten, zoals de aanstaande oplevering van Zierik7 (verhuizing mei 2022), een prestigieuze en moderne nieuwbouw locatie, voorzien van alle moderne technische faciliteiten.
- ▶ Het sturen op budgetten, kwaliteit en planning. Daarbij stel je de daarbij behorende management-informatie en rapportages op, alsmede de verantwoording hiervoor. Je zorgt voor een adequate personeelsadministratie en genereert (stuur)informatie die bijdraagt aan een efficiënte en effectieve bedrijfsvoering.
- ▶ Het behartigen van de organisatiebelangen bij de relevante externe partijen. Je bent een stevige speler bij overleggen en samenwerkingsverbanden in het Zeeuwse zorglandschap en geeft een nieuwe impuls aan de positionering en beeldvorming over Allévo als organisatie. Belangrijk is dat informatie over bijvoorbeeld technologische ontwikkelingen en succesprojecten binnen en buiten de organisatie zichtbaar zijn en gedeeld worden.
- ▶ Leidinggeven aan de verschillende teams binnen Vastgoed, Facilitaire zaken en IT. Dit zijn 28 medewerkers (ongeveer 16 FTE), waaronder 5 medewerkers ICT en 23 medewerkers Vastgoed of facilitair. Je begeleidt deze medewerkers in hun werkzaamheden en in de transitie van de organisatie. Je geeft de medewerkers de vrijheid te doen waar zij goed in zijn, biedt hulp en ondersteuning waar nodig. Je helpt hen prioritering aan te brengen als het gaat om de vele diverse projecten en werkzaamheden waar zij dagelijks mee te maken krijgen. Ook breng je ideeën vanuit de medewerkers zonnig in bij de MT's en vice versa.

3.3 Profiel

Als Manager Vastgoed Facilitaire zaken en IT vervul je een centrale positie in het hart van een organisatie in ontwikkeling, waaraan je samen met een nieuw leiderschapsteam met betrokken en deskundige medewerkers samen verder kunt bouwen. Voor deze nieuwe, brede en uitdagende positie zijn wij op zoek naar een ervaren Manager Vastgoed Facilitaire zaken en IT met een verbindende, warmzakelijke en inhoudelijk, doortastende persoonlijkheid die zaken vanuit de verschillende invalshoeken van de bedrijfsvoering weet te benaderen. Iemand die goed is in ketendenken, anticiperen en een opbouwend kritische blik heeft.

Je beschikt over een helicopterview en over sterke analytische en managementvaardigheden. Je maakt op natuurlijke wijze contact in de organisatie op zowel strategisch, tactisch en operationeel niveau. Je bent sterk in het onderhouden van contacten en het creëren van draagvlak en communicatie. Relevante ontwikkelingen vertaal je makkelijk naar toepasbaar beleid op het gebied van vastgoed, facilitaire zaken en IT: door jouw oplettend vermogen ben je in staat situaties snel te doorgronden. Kwaliteitsdenken en dienstverlening zit in je genen.

Als leidinggevende ben je verbindend en stimulerend. Je hebt een coachende, professionele stijl van leidinggeven en stuurt op hoofdlijnen. Mensen weten waar ze met jou aan toe zijn want je bent helder en transparant in je communicatie en weet goed duidelijk te maken wat je van de medewerkers in je team verwacht. Je stimuleert jouw medewerkers het beste uit zichzelf te halen en weet hen te inspireren en te motiveren.

Verder voldoet de Manager Vastgoed Facilitair & IT aan de volgende belangrijke profieleisen:

- ▶ Je hebt een academisch werk en denkniveau met een opleiding in de richting van Facilitair Management, IT Management of Vastgoedbeheer.
- ▶ Je hebt ervaring in, of aantoonbare affiniteit met de zorg en met vastgoed, facilitaire zaken en IT.
- ▶ Ervaring met contractmanagement is een sterke pré.
- ▶ Je hebt ervaring met transformatie van processen, cultuurverandering en bent beleidsmatig en projectmatig sterk.
- ▶ Je bent een ervaren manager. Je hebt voldoende senioriteit en beschikt aantoonbaar over leiderschapskwaliteiten en hebt een coachende warmzakelijke stijl.
- ▶ Je hebt ervaring met integrale samenwerking in een organisatie waarin projectmanagement een belangrijke rol speelde.
- ▶ Je hebt een uitstekende beheersing van de Nederlandse taal, zowel in woord als in geschrift.
- ▶ Je bent 32 - 36 uur beschikbaar.
- ▶ De standplaats Goes is voor jou goed bereik- en bereikbaar.

Competenties

- ▶ Je bent bedreven in het realiseren van verandering, bent verbindend en goed in het creëren van draagvlak.
- ▶ Je weet resultaten te behalen die de organisatie positief verrassen.
- ▶ Je bent besluitvaardig, kunt richting geven en geeft tegelijkertijd vertrouwen.
- ▶ Je bent een bevlogen manager, vertegenwoordiger en belangenbehartiger.
- ▶ Je kunt overtuigen en beïnvloeden vanuit gelijkwaardigheid.
- ▶ Je ziet kansen en zet deze om in creatie, conceptualisatie en innovatie.
- ▶ Je kunt ondernemend en commercieel denken.
- ▶ Je hebt een gezonde dosis humor en relativeringsvermogen.

4. Wat biedt Allévo?

Als jij de nieuwe Manager Vastgoed Facilitair & IT wordt, kun je het volgende verwachten:

- ▶ Een dynamische baan in het hart van een organisatie in ontwikkeling, waaraan je samen met een nieuw leiderschapsteam met betrokken en deskundige medewerkers samen verder kunt bouwen.
- ▶ Een organisatie met een nieuw elan, die de wil heeft het sámen te doen, die open staat en je uitdaagt om met nieuwe ideeën en initiatieven te komen. Tevens een organisatie waar interne en externe samenwerking steeds belangrijker wordt.
- ▶ Je krijgt de kans om een strategische functie opnieuw neer te zetten in een nieuwe topstructuur. Klaar voor de volgende fase.
- ▶ Een afwisselende, mentaal stimulerende functie met invloed hebt op de besluitvorming, processen en -projecten binnen de organisatie. Je kunt direct impact maken op de nieuwe koers van de organisatie: door meer regie, overzicht en focus te creëren geef je meer daadkracht aan de organisatieontwikkelingen, dat is echt inspirerend en uitdagend!
- ▶ Een organisatie vol collega's die vanuit het hart werken: die oprecht oog hebben voor de cliënten én elkaar. Die zin hebben een nieuwe koers en nieuwe manier van werken verder kleur te geven en die samen tot dit resultaat willen komen. Dit omdat Allévo beseft dat iedereen verbonden is en iedereen een eigen talent meebrengt.
- ▶ Een organisatie die leren en ontwikkelen hoog in het vaandel heeft staan en die medewerkers mogelijkheden geeft om zich te ontwikkelen. Een organisatie die zich inzet om het opleiden van zorgprofessionals nu en in de toekomst mogelijk te blijven maken.
- ▶ Salariëring is volgens FWG 75. Uitstekende overige arbeidsvoorwaarden conform de cao VVT.



5. De selectieprocedure

De selectie kent twee fasen:

1 Voorselectie door Leeuwendaal

Uitgebreid gesprekken door de adviseur van Leeuwendaal met kandidaten op kantoor van Leeuwendaal in Den Haag of Utrecht – of, indien de richtlijnen vanuit de overheid omtrent Covid-19 daarom vragen, via Microsoft Teams – vinden plaats in de periode van **week 16 (18 – 24 april 2022)**.

Geschikte kandidaten worden vervolgens door middel van cv en brief, en met toelichting van de adviseur, in **week 17 (25 april – 1 mei 2022)** gepresenteerd aan Allévo. Op basis hiervan wordt bepaald welke kandidaten worden uitgenodigd voor een selectiegesprek bij de organisatie zelf.

2 Selectiegesprekken door Allévo

Geselecteerde kandidaten worden persoonlijk uitgenodigd voor een gesprek met de selectie- en adviescommissie bij de opdrachtgever in **week 19 (11 en 12 mei 2022)**. Hierna volgt nog een verdiepend gesprek. Dit vindt plaats in **week 20 (19 mei 2022)**.

Vervolgens voert een onafhankelijk bureau (de Validata Group) een integriteitstoets uit en wint Leeuwendaal referenties in. Een ontwikkelgerichtassessment vindt na de proeftijd plaats. Als laatste vindt op een nader te bepalen datum het arbeidsvoorwaardengesprek plaats.

Gestreefd wordt naar een afronding van de procedure voor eind mei 2022.

Contactgegevens

Voor inhoudelijke vragen over de functie kun je contact opnemen met Aniek Hollanders en Bianca van Winkel, adviseurs werving en search, en voor vragen over de procedure met Ewoud Heineken, research consultant. Zij zijn bereikbaar via 088-00 868 00. Jouw cv en motivatiebrief kun je uploaden via:

<https://www.leeuwendaal.nl/vacatures/>.

Over de inzet van videobellen

Indien we videobellen inzetten voor gesprekken maken we gebruik van Microsoft Teams of Zoom.

We hanteren hiervoor strikte procedurele afspraken die we helder communiceren met al onze medewerkers. Op de naleving van deze procedures zien wij streng toe.

Wij beschikken voor alle applicaties over betaalde licenties met verfijnde beveiligingsopties. We maken weloverwogen keuzes in de wijze waarop we deze configureren. Voorbeelden hiervan zijn:

- ▶ We gebruiken uitsluitend Europese datacenters.
- ▶ Alle meetings bij Leeuwendaal zijn afgeschermd met een unieke meeting ID en password.
- ▶ We maken gebruik van waiting rooms, waarbij de Leeuwendaal host bepaalt wie wordt toegelaten tot een sessie.
- ▶ Tijdens de verbinding wordt altijd van end-to-end encryptie gebruik gemaakt.

