



Contractmanager



36 uur



Tilburg



Max. 5.277,-

Als contractmanager bij OMO krijg je de unieke kans om het verschil te maken. In deze nieuwe rol bouw je het contractmanagementproces op en til je het naar een hoger niveau. Je werkt aan bouw-, onderhoud- en energiecontracten en schakelt met scholen, leveranciers en collega's. Een uitdagende functie waarin je pioniert, verbindt en bijdraagt aan de ontwikkeling van een toekomstgerichte onderwijsorganisatie!

Dit ga je doen

Als contractmanager ben je een regisseur, die te maken heeft met gebruikers, leveranciers en externe adviseurs, en heb je goed contact met interne partners, zoals het management van scholen, team Huisvesting en team Inkoop. Je wordt betrokken bij het opstellen van nieuwe contracten en het beheren, monitoren en rapporteren van ontwikkelingen binnen bestaande contracten. Voor het team Huisvesting, management en de Raad van Bestuur adviseer jij over verschillende inkoop- en contractvraagstukken aan de hand van leveranciersevaluaties, marktontwikkelingen en aanbestedingsvraagstukken. Vanuit je kennis weet je waar je het over hebt en kun je de juiste experts inzetten. Je fungeert als een sparringpartner voor alle onderhoud, bouw en energie gerelateerde contracten.

Extra interessant aan deze baan

- Je bewaakt de contracten gericht op onderhoud en bouwkundig, installatietechnisch, energie en andere relevante vastgoedcontracten en voert audits uit op contractvoortgang.
- Het is een nieuwe functie, waarin je kunt pionieren en meesturen in de vormgeving van de functie. Door bijvoorbeeld het in kaart brengen van de contracten bij de scholen en het selecteren van een passend werksysteem voor contractmanagement.
- OMO is een organisatie in ontwikkeling, jouw nieuwe functie is hier een goed voorbeeld van. Als contractmanager help je OMO met de professionaliseringsslag om de scholen te ontzorgen. Je kunt een verbeterslag maken op nieuw grondgebied.



Voor de bemiddeling voor deze functie kun je rekenen op Geerts & Partners. En dus op persoonlijk contact met een ervaren adviseur die zich verdiept in jouw wensen en ambities, én die het werkveld als geen ander kent.

Dit krijg je

Je komt te werken in een werkomgeving, waar we open staan voor jouw ideeën en initiatieven. Er is veel ruimte voor kennisontwikkeling, opleidingen en coaching, zodat jij kunt blijven groeien in een stimulerende werkomgeving. Met jouw hart voor het onderwijs kun je bij OMO een maatschappelijke impact maken op individuen en gemeenschappen. Wat je verder krijgt:

- Een bruto maandsalaris van maximaal €5.277,- (Schaal 10 CAO VO);
- 8% vakantiegeld, eindschooljaarsuitkering en eindejaarsuitkering;
- De mogelijkheid om de schoolvakanties vrij te zijn;
- Reiskostenvergoeding;
- Hybride werken met een thuiswerkvergoeding;

- Laptop en telefoon;
- Een fijne locatie naast het centraal station in Tilburg met eigen parkeerplaats.

Hier ga je werken

Ons Middelbaar Onderwijs (OMO) is een vereniging van ruim 60 middelbare scholen in voornamelijk Noord-Brabant. Enthousiaste experts op het gebied van onderwijs, juridische zaken, huisvesting, HR en financiën ontzorgen, adviseren en faciliteren de scholen vanuit het OMO-bureau. Zij zetten zich dagelijks met hart en ziel in en dragen bij aan de toekomst van de leerlingen.

Het team

Je gaat onderdeel uitmaken van de afdeling Beheer bestaande uit verschillende teams: huisvesting, juridische zaken, bestuursondersteuning en facilitaire zaken. Het contractbeheer binnen OMO is in ontwikkeling en je draagt bij aan de verdere doorontwikkeling van de rol en de positie binnen de organisatie.

Dit breng je mee

Jij hebt snel door hoe een organisatie in elkaar zit en weet op een verbindende manier samen te werken met verschillende teams binnen het OMO bureau en de scholen. Met jouw organisatiesensitiviteit en sterke communicatieve vaardigheden ben je een betrouwbare gesprekspartner voor zowel collega's als leveranciers. Elke dag brengt nieuwe uitdagingen en dankzij jouw oplossingsgerichte aanpak, positieve instelling en humor kun je hier flexibel mee omgaan. Je kunt anderen makkelijk overtuigen en meenemen in jouw visie. Je hebt begrip voor andere standpunten en meningen. Verder breng je mee:

- HBO+ met een bouwkundige/technische achtergrond;
- Actuele kennis van inkoop, contractmanagement en wet- en regelgeving;
- Ervaring binnen bedrijfsvoering van een bouwbedrijf.

Word Contractmanager bij OMO

Upload je motivatie en cv via de sollicitatiebutton. Je kunt reageren tot en met 12 januari 2025. Wil je eerst meer weten over de functie of de organisatie? Of heb je vragen over de sollicitatieprocedure? Neem dan contact op met Debohra Vromen, Adviseur Werving & Selectie via 06 – 15 25 10 11 of debohra.vromen@geerts-partners.nl. Een app-bericht sturen kan ook.

Goed om te weten

- De oriënterende gesprekken met Debohra vinden plaats op 14 en 16 januari 2025 in Tilburg of online.
- De gesprekken bij OMO zijn gepland op 24 januari 2025 (1^e ronde) en 28 januari 2025 (2^{de} ronde).
- Voor deze functie is een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) vereist.
- Een selectie/ontwikkelassessment kan onderdeel uitmaken van de sollicitatieprocedure.

Dit doet Geerts & Partners voor jou

De adviseurs van Geerts & Partners werven en selecteren kandidaten op directie- en managementniveau in het publieke domein. We stellen jouw ambities en wensen centraal, denken actief met je mee en openen graag ons uitgebreide netwerk voor je.