



Adviseur/medewerker huisvesting (0,6 fte)

FTE:	0,6
Locatie:	Blauw-roodlaan 156, 2718 SK Zoetermeer
Vanaf:	z.s.m.
Telefoonnummer:	079 329 08 25
E-mailadres:	info@opoz.nl

Ben jij iemand die graag het overzicht houdt, structuur brengt en energie krijgt van het zorgen voor goed onderhouden en toekomstbestendige scholen? Heb je oog voor detail én zie je het grotere plaatje? Dan zoeken wij jou als onze nieuwe medewerker huisvesting. Jij zorgt ervoor dat onze 19 basisscholen in Zoetermeer kunnen rekenen op veilige, prettige en duurzame leeromgevingen.

Samen vormen we een kleurrijk palet aan scholen waar kinderen worden gezien, kansen krijgen en voorbereid worden op hun plek in de wereld. Met onze kernwaarden – eigenheid, vakmanschap, toekomstgericht en betekenisvol – werken we elke dag aan goed, eigentijds onderwijs.

De functie

Als medewerker huisvesting werk je vanuit het bestuursbureau, waar je samen met een klein, gedreven en betrokken team van tien collega's werkt aan de ondersteuning van onze scholen. Jij wordt hét aanspreekpunt voor alles wat te maken heeft met bouwen en facilitaire zaken: van onderhoud en functionele aanpassingen tot contract-

Werken bij OPOZ betekent samen in ontwikkeling zijn. Wij investeren in het welzijn en de groei van onze onderwijsprofessionals. Zo kunnen zij op inspirerende en lerende wijze hun vak uitoefenen, iedere dag een beetje beter.

Wil jij ook werken bij een vooruitstrevende organisatie waar ontwikkeling centraal staat? Reageer dan op deze vacature.



Samen in ontwikkeling



beheer en verduurzaming. Daarmee draag jij direct bij aan een veilige, inspirerende en toekomstgerichte leeromgeving voor duizenden Zoetermeerse kinderen.

- Je houdt de touwtjes in handen bij het onderhoud van onze schoolgebouwen. Je stuurt externe partijen aan, bewaakt de kwaliteit, controleert op uitvoering en voortgang én houdt de kosten in de gaten. Zie je knelpunten of strategische keuzes aankomen? Dan signaleer je dit tijdig richting het bestuur.
- Jij weet precies hoeveel vierkante meters er beschikbaar zijn in elke school en hoe die worden benut. Je actualiseert overzichten, stemt af met de gemeenten en maakt helder waar er ruimte tekort is of juist overcapaciteit.
- Je hebt overzicht over alle huur- en medegebruik contracten. Jij signaleert ontbrekende of verlopen contracten en onderneemt zelf actie.
- Jij zorgt ervoor dat bij gedeeld gebruik van een gebouw iedereen weet wie waarvoor verantwoordelijk is. Je legt vast wie contactpersonen zijn, wie het penvoerderschap heeft en hoe communicatielijnen lopen.
- Jij kijkt vooruit. Je analyseert knelpunten, gebruikssituaties en samenwerkingsconstructies en vertaalt die naar verbeteradviezen. Waar nodig implementeer je veranderingen in gebruik en beheer van gebouwen.
- Jij bouwt en onderhoudt overzichtelijke digitale dossiers die altijd up-to-date zijn. Daarmee zorg je dat afspraken, processen en werkinstructies goed vastliggen en de continuïteit en overdraagbaarheid binnen de organisatie zijn geborgd.
- Ook op het gebied van schoonmaak en beveiliging ben jij verantwoordelijk voor een goede uitvoering met externe partijen.
- Toevoegen sleutelbeheer?
- Zelfstandig pak je eenvoudige bouwkundige projecten, functionele verbeteringen op binnen onze scholen.
- Je bent hét aanspreekpunt voor technische vragen voor directeuren en conciërges en denkt actief mee over verduurzaming, efficiëntie en de kwaliteit van onze gebouwen.

OPOZ

Blauw-roodlaan 156
2718 SK Zoetermeer
079 329 08 25
info@opoz.nl





Wat breng je mee

- Je hebt een afgeronde mbo- of hbo-opleiding in een relevante richting (bijv. bouwkunde, facilitair management of vastgoedbeheer).
- Je hebt aantoonbare ervaring met onderhoud, vastgoed- of huisvestingsbeheer, bij voorkeur in (semi-)publieke organisaties zoals onderwijs of gemeenten.
- Je bent goed in plannen en organiseren en behoudt overzicht over meerdere projecten en locaties.
- Je kunt stevig de regie voeren richting externe partijen en houdt daarbij oog voor samenwerking en kwaliteit.
- Je hebt kennis van contractbeheer en weet afspraken helder vast te leggen en te bewaken.
- Je bent communicatief vaardig en weet makkelijk te schakelen met bestuur, school-directies, gemeenten en leveranciers.
- Je hebt affiniteit met duurzaamheid en denkt graag mee over hoe onze schoolgebouwen energiezuiniger en toekomstbestendig kunnen worden.

Wat wij jou bieden

Wij bieden jou een aantrekkelijke en professionele werkomgeving, waarin je wordt gezien en gewaardeerd. Je komt terecht in een hecht team op het bestuurskantoor van OPOZ, waar de lijnen kort zijn en de betrokkenheid groot is. Binnen onze organisatie is veel aandacht voor jouw professionele ontwikkeling, of je nu wilt verdiepen, verbreden of doorgroeien.

We bieden een betekenisvolle functie binnen een vooruitstrevend openbaar schoolbestuur dat inzet op gedeeld leiderschap, samenwerking en het ontwikkelen van talent. De functie is ingeschaald in schaal 10 (maximaal €5.277,-), conform cao PO. In eerste instantie bieden we een tijdelijk dienstverband, dat bij goed functioneren wordt omgezet in een vast contract.

Vanwege incidentele aanwezigheid in schoolvakanties vragen we een flexibele inzet uiteraard in goed overleg.

**Ben je geïnteresseerd?**

Wanneer je geïnteresseerd bent in deze functie, ontvangen wij graag uiterlijk donderdag 16 oktober 2025 je motivatie en een actueel CV naar werkenbij@opoz.nl. Voor meer informatie kun je contact opnemen met Michael Krul (voorzitter College van Bestuur) via 079 329 08 25 of m.krul@opoz.nl.

Selectiegesprekken vinden plaats op maandagmiddag 27 oktober 2025.

We kijken uit naar jouw sollicitatie!

Acquisitie naar aanleiding van deze advertentie wordt niet op prijs gesteld