

*"Improving quality of life through our premium probiotics"*

## Facility Officer (32-40 uur)

Wil jij de kans krijgen om onze servicedesk vanaf de basis op te bouwen en je eigen stempel te drukken op een servicegerichte organisatie? Bij ons krijg je de ruimte om jouw ideeën en initiatieven écht tot leven te brengen. Werk je graag in een stimulerende en collegiale omgeving waar jouw inbreng wordt gewaardeerd? Dan zoeken we jou om samen het verschil te maken!

### Jouw rol

Dit jaar zijn we verhuisd naar een nieuwe locatie in Amsterdam-Noord en als organisatie zijn we flink gegroeid en veranderd. Onze nieuwe plek, met een moderne productieomgeving, vraagt om een professionele en gestructureerde aanpak van onze facilitaire processen.

Als Facility Officer ben je verantwoordelijk voor diverse operationele en tactische taken binnen ons facilitaire domein. Je zorgt ervoor dat onze interne klanten efficiënt en effectief worden ondersteund op gebieden als: huisvesting, gebouwbeheer, evenementen, facilitaire projecten, servicedeskbeheer en contractbeheer. De Facility Officer rapporteert aan de Head of Facility & Hospitality en delegeert taken aan onder andere receptie, beveiliging en leveranciers waar we diensten van inhuren.

### Je belangrijkste taken zijn:

- Beheer van contracten (soft services en deels hard services).
- Coördinatie en uitvoering van facilitaire diensten, IT-taken, technisch onderhoud en uitgifte van IT-middelen.
- Beheer en (her)inrichting van FMIS (Ultimo).
- Opstellen van budgetten en controle van facturen.
- Planning van onderhoudswerkzaamheden.
- Bijdragen aan het opstellen van beleids- en protocolvraagstukken.
- Uitvoeren van kleine projecten en verhuizingen.
- Ervaringen met certificeringen, waaronder ISO 9002.

### Wat vragen we van je?

Je hebt uitstekende organisatorische vaardigheden en kunt verschillende taken tegelijkertijd uitvoeren. Ad-hoc zaken oppakken en prioriteiten stellen, zijn voor jou geen probleem. Je bent niet bang om te delegeren wanneer nodig en beschikt over natuurlijk leiderschap.

Daarnaast heb je:

- minimaal een afgeronde hbo-opleiding, bij voorkeur Facilitaire Dienstverlening of Hogere Hotelschool;
- ervaring in een soortgelijke functie;
- goede beheersing van de Nederlandse taal (mondeling en schriftelijk) en basis-Engels;
- inzicht in de organisatorische en functionele verhoudingen;

- vaardigheden in klachtenafhandeling en het klantvriendelijk te woord staan van derden;
- ervaring met FMIS, zoals Ultimo;
- flexibiliteit en een gestructureerde werkaanpak.

### **Wat bieden wij je?**

Bij Winclove Probiotics willen we samen impact maken door wereldwijd de kwaliteit van leven te verbeteren met onze premium probiotica. Ons nieuwe, duurzame pand in Amsterdam-Noord dat speciaal voor ons is ontworpen, vormt het hart van al onze activiteiten. Met een supermoderne productiefaciliteit, vijf innovatieve laboratoria en een prachtige kantooromgeving hebben we alle ingrediënten in huis voor duurzame groei.

### **Welkom bij de familie!**

Als lid van de Winclove-familie maak je deel uit van een hechte groep collega's die gedreven wordt door optimisme, onderling vertrouwen en trots. Naast hard werken vinden we plezier en ontspanning bij Winclove net zo belangrijk, bijvoorbeeld met onze uitgebreide gezamenlijke lunches, (sport)activiteiten en feestjes.

Wat ons extra bijzonder maakt? Sinds 2020 zijn we gecertificeerd als Great Place To Work, wat betekent dat je hier zonder twijfel snel thuis zult voelen. We zijn bovendien actief betrokken bij sociale projecten in Amsterdam-Noord en erg trots op ons B Corp-certificaat, waarmee we bijdragen aan een groenere, gezondere en eerlijkere wereld.

En verder:

- een afwisselende functie in een open, maatschappelijk betrokken organisatie, met korte lijnen en een informele sfeer;
- volop mogelijkheden om je verder te ontwikkelen;
- salaris tussen € 3412,- en € 5218,- fulltime bruto p/m (afhankelijk van opleiding en ervaring);
- een gevarieerd leefstijlprogramma en aandacht voor een goede werk-privébalans.

### **Interesse?**

Zie jij jezelf in bovenstaand profiel en spreekt onze bedrijfscultuur je aan? Vul dan het sollicitatieformulier op de website in. Wil je eerst meer weten over de vacature? Neem dan contact op met Germaine van Wel (HR Business Partner) via: [vacatures@winclove.nl](mailto:vacatures@winclove.nl) of Esther Lammers (Head of Hospitality & Facility) via telefoonnummer: 06-45196611.