



Stichting Fundacion Cas pa Comunidad Arubano, is een stichting die ten doel heeft in het belang van de volkshuisvesting en wijkvoorzieningen werkzaam te zijn in Aruba.

Hoofdactiviteiten zijn: Kredietverstrekking voor bouw en koop van eigen woning; Verhuur van sociale huurwoningen en overige panden; Projectontwikkeling, directievoering en toezicht van woningbouwprojecten; Onderhoud en renovatie van woningen; Bewonersbegeleiding en wijkbeheer, Verzekeringsbemiddeling voor eigen klanten en Makelaardij.

FCCA heeft momenteel een vacature voor:

## **Hoofd Facilitaire Zaken**

### **Functie:**

Hoofd Facilitaire Zaken draagt zorg voor de beschikbaarheid van de gevraagde facilitaire voorzieningen op het gebied van inkoop, veiligheid, beveiliging, huisvesting- en overige bedrijfsfacilitaire zaken. De Hoofd Facilitaire Zaken heeft voornamelijk een leidinggevende, adviserende en coördinerende functie.

### **Taken/werkzaamheden:**

- Adviseren en het doen van verbeteringsvoorstellen aan de directie over facilitaire strategie, financiën en facilitaire activiteiten.
- Plannen van de facilitaire voorzieningen, beheren van het gebruik van de facilitaire voorzieningen, bewaken van de beschikbaar gestelde budgetten en maken van managementrapportages hierover.
- Waarborgen van de dagelijkse operatie en zorg dragen voor afstemming met directie, interne klanten en stakeholders.
- Is verantwoordelijk voor de Huisvesting – en Vastgoed Zaken, zoals schoonmaak, afvalmanagement, reserveringen en beheer van de algemene ruimte en onderhouden van de FCCA kantoorgebouwen en andere bedrijfspanden.
- Is verantwoordelijk voor de inkoop en beheer van goederen, de beveiliging, klantenbediening, magazijnbeheer, archiefbeheer, repro en postkamer activiteiten.
- Is in staat om op een aantoonbare, enthousiaste en motiverende manier mensen aan te zetten tot een steeds hogere mate van samenwerking en dienstverlening.

### **Functie-eisen**

- Afgeronde HBO opleiding in Facilitair Management, of vergelijkbaar opleiding- en kennisniveau;
- Aantoonbare leidinggevende ervaring (6-10 jaar) werkervaring in soortgelijke functie;
- Kennis van gebouwgebonden services en –techniek is een pre.
- Beschikt over goede planning en organisatorische vaardigheden en heeft een sterk analytisch vermogen.
- Heeft kennis en inzicht op financieel, commercieel en technisch gebied.
- Beschikt over uitstekende communicatieve- en rapportagevaardigheden in woord en schrift in het Nederlands, Engels, Spaans en Papiaments;
- Beschikt over uitstekende communicatieve vaardigheden;
- Beschikt over goede kennis van en vaardigheid met de Microsoft Office pakketten;
- Is resultaatgericht, daadkrachtig, oplossingsgericht, integer, kwaliteitsbewust, samenwerkend, proactief, zelfstandig en communicatief vaardig;
- Beheerst Nederlands, Engels, Spaans en Papiamento in spraak en in schrift;

***Wij bieden:***

Een arbeidscontract conform de Arubaanse Wet en een salariering die afhankelijk is van de opgedane werkervaring en opleiding. Secundaire arbeidsvoorwaarden conform de FCCA rechtspositieregeling.

***Informatie:***

Voor meer informatie over de functie-inhoud kunt U contact opnemen met mevr. Veronie Vingal, Human Resources Stafffunctionaris of Maria C. Laclé Directeur Financiële en Algemene Zaken telefoonnummer 5223222.

Uw schriftelijke reactie voorzien van een CV kunt U tot uiterlijk 13 april 2018 richten aan:

Fundacion Cas pa Comunidad Arubano (FCCA)

Human Resources Stafffunctionaris

Veronie Vingal

Sabana Blanco # 66

Aruba

E-mail:mail@fcca.com.