

Vestigungsmanager

Locatie **Noord-Brabant, Helmond**
<https://www.advertentiex.nl/x-1739780-z>



hospitality wereld – verbindend – kwaliteit – afwisseling

Bedrijfsomschrijving

Fonville is in 1972 als familiebedrijf opgericht uitgegroeid tot toonaangevend schoonmaakbedrijf met zes vestigingen door heel Nederland en een hoofdkantoor in Coevorden. Iedere dag opnieuw werken ruim 1.200 medewerkers aan een schone, gezonde en prettige leefomgeving. De langdurige relatie die Fonville met veel van de opdrachtgevers heeft, is daarvan het bewijs!

Fonville is een landelijke schoonmaakorganisatie met een sterk regionaal karakter. Het bedrijf staat voor vakmanschap, verantwoordelijkheid en vertrouwen. Als Fonville uitblinkt in schoonmaakwerk, krijgen opdrachtgevers de ruimte om uit te blinken in hun vak. Dat is "Samen Uitblinken!"

Kijk voor meer informatie over Fonville op www.fonville.nl

Functieomschrijving

Ben jij een verbindende persoon en heb je betrouwbaarheid en integriteit hoog in het vaandel staan? Weet jij de menselijke én zakelijke kant van dit werk perfect met elkaar te combineren? Dan is Fonville op zoek naar jou!

Wat ga je doen?

Vanuit de vestiging in Helmond ben jij de verbindende schakel tussen het (hoofd)kantoor in Coevorden, de vijf rayonleiders en de opdrachtgevers. Je geeft tevens leiding aan de regioassistenten en indirect aan ca. 100 schoonmaakmedewerkers. Je rapporteert aan de directeur en hebt intensief contact met de afdeling P&O.



De rayon is de eerste verantwoordelijke voor de afloop van de daadwerkelijke uitvoering over de spoedmaakt en de veiligheid en de reiniging. De rayon is de eerste verantwoordelijke voor de afloop van de daadwerkelijke uitvoering over de spoedmaakt en de veiligheid en de reiniging. De rayon is de eerste verantwoordelijke voor de afloop van de daadwerkelijke uitvoering over de spoedmaakt en de veiligheid en de reiniging.



Je coacht de rayonleiders in het aansturen van hun medewerkers en de contacten met opdrachtgevers. Indien nodig sluit je aan bij gesprekken met opdrachtgevers over zakelijke onderwerpen of wanneer issues ontstaan met medewerkers waarbij jouw hulp gewenst is.



Vanuit jouw schakelfunctie met het hoofdkantoor zorg je ervoor dat structuren, processen en werkwijzen worden geïmplementeerd en geborgd op de vestiging in Helmond. Wanneer op dat gebied vragen of knelpunten ontstaan stem je met het hoofdkantoor af om tot gezamenlijke overeenstemming te komen.

[illegible][illegible][illegible][illegible][illegible][illegible][illegible]

Vestigingsmanager

Je voert tevens de jaarlijkse functionerings- en beoordelingsgesprekken met de rayonleiders en regioassistenten en borgt de opvolging van de daaruit voortkomende actiepunten. Ook pak je samen met het hoofdkantoor verzuimcasussen op.

Binden en boeien

Veel van de medewerkers werken al lange tijd bij Fonville, tegelijkertijd is het een uitdaging om voldoende personeel te vinden passend bij de wensen van de opdrachtgevers. Je hebt te maken met de complexiteit van fulltime en parttime medewerkers, werk dat overdag of juist 's avonds uitgevoerd moet worden, vaste medewerkers en uitzendkrachten. Samen met de manager P&O, werkzaam vanuit het hoofdkantoor, ga je deze uitdaging aan en bepalen jullie het werving & selectiebeleid om voldoende capaciteit te creëren. Samen maken jullie een plan voor het benaderen van de regionale arbeidsmarkt en het inzetten van uitzendbureaus.

Daarnaast is het vasthouden van de huidige medewerkers een aandachtspunt waar je actief mee aan de slag gaat. Vanuit direct contact, oprechte interesse en een open houding onderzoek je wat medewerkers nodig hebben. Je gaat het gesprek hierover aan met de rayonleiders en medewerkers op de werkvloer. Vervolgens vertaal je dit naar beleid en een plan waarvan jij de praktische uitvoering bewaakt.

Relatiebeheer

Jij bezoekt de locaties een paar keer per jaar. Enerzijds doe je dit om de relatie met de opdrachtgevers op te bouwen en te onderhouden. Je evalueert hoe het gaat, bespreekt eventuele klachten en stelt indien nodig afspraken bij.

Anderzijds zie je ook veel als je op de locaties komt. Je krijgt een beeld van de kwaliteit van het werk, polst bij medewerkers hoe het gaat en of zij tegen zaken aanlopen. Ook op deze wijze bouw je een band op met de medewerkers en kun je bijstellen indien nodig.

Je werkt intensief samen met de rayonleiders. Jullie zijn er samen verantwoordelijk voor dat realistische contracten worden afgesloten met de opdrachtgever en dat gemaakte afspraken worden geborgd. De rayonleider doet de opnames en geeft aan wat nodig is, jij maakt de calculatie en stemt met de rayonleider af of het haalbaar is. Vervolgens maakt één van de regioassistenten de offerte op; jij borgt opvolging en vastlegging.

Wanneer projecten worden opgestart, leg je in samenspraak met de opdrachtgever en de rayonleider afspraken vast en richt je processen in. Jullie evalueren ook samen het verloop. De input van de rayonleider heb jij nodig om te kunnen bepalen of afspraken met de opdrachtgever bijgesteld moeten worden.

Financieel verantwoordelijk

De financiële verantwoording van alles wat in de regio Zuid gebeurt ligt bij jou. Je bewaakt het jaarlijks gestelde budget en zorgt dat de gewenste omzet en voldoende rendement wordt gehaald. Je bewaakt de doelstellingen en marges aan de hand van de door de directie gestelde KPI's en stuurt indien nodig bij.

Ook de inkoop van materialen en middelen is jouw verantwoordelijkheid en moet passen binnen de daarvoor gestelde budgetten. Het bewaken van een correcte uren- en loonadministratie en beheersing van het ziekteverzuimpercentage zijn hiervan ook onderdeel. Hierover spar je regelmatig met de manager P&O; samen bepalen jullie de lijn die gevolgd moet worden.

Standplaats: Helmond

Functie-eisen

-
- Een afgeronde relevante opleiding en HBO werk- en denkniveau;
 - Ervaring in de schoonmaakbranche of hospitality is een pré;
 - Je hebt leidinggevende ervaring;
 - Goede automatiseringskennis en handig met systemen;
 - De vestiging Helmond is voor jou goed bereikbaar.

Wie ben jij?

Jij bent een echte verbinder waardoor je als people manager snel doorziet wat anderen nodig hebben. Tegelijkertijd heb je ook een zakelijk kant waardoor het werken volgens proces en structuur en het behalen van resultaten ook voldoende aan bod komt.

Je werkt graag vanuit een plan, je maakt beslissingen op basis van fact-based informatie en je houdt van duidelijkheid en transparantie. Voor jou en anderen geldt 'afpraak is afspraak'; bij afwijking hiervan ga je hierover graag het gesprek aan.

Je bent toegankelijk en transparant in je communicatie en acties, oftewel: je zegt wat je doet en doet wat je zegt. Je bent een luisterend oor, helpt bij het zoeken naar passende oplossingen en bovenal ga je integer om met vertrouwelijke informatie. Dat maakt dat je betrouwbaar bent voor anderen en vanuit rust en stabiliteit kunt aansturen.

Je bezit de stijlflexibiliteit om te gaan met een grote diversiteit aan menstypes. Van opdrachtgevers tot rayonleiders, medewerkers en uitzendbureaus. Met iedereen weet je de verbinding te maken. Enerzijds ben je empathisch en vriendelijk, maar tegelijkertijd durf je mensen ook aan te spreken indien nodig. Met energie en betrokkenheid weet je medewerkers te motiveren en een positieve en inspirerende werksfeer te creëren.

Sollicitatieprocedure

Het volledige werving- en selectietraject wordt verzorgd door Métier.

Mocht je interesse hebben in deze functie en voldoen aan de gestelde eisen, reageer dan zo spoedig mogelijk via onze site www.metier.nl. Voor vragen kun je contact opnemen met Ingobert Veen. Websiteeasyapply.jobs/r