

Onderhoudscoördinator



Locatie **Zeeland, Terneuzen**
<https://www.advertentienl/x-1880579-z>

Bedrijfsomschrijving

Nouvall Engineering Services is gespecialiseerd in projectondersteuning voor de (petro)chemische en maritieme industrie.
 Wij leveren hierin expertise op het gebied van Engineering, Project Management, Maintenance, Shutdowns, Construction en Safety.

Functieomschrijving

We zijn op zoek naar een enthousiaste persoon voor de rol van Onderhoudscoördinator (Gatekeeper) in Terneuzen.

Als Gatekeeper ben je de zeer belangrijke verbindende schakel tussen de afdeling en de onderhoudsafdeling.

Je bent verantwoordelijk voor de juiste en complete inhoud van de werkopdrachten die naar de onderhoudsafdeling gestuurd worden. Daarbij let je op het budget, de doelstellingen, de prioriteiten en de dagelijkse activiteiten.

In deze rol krijg je een unieke kans om bij te dragen aan de vele duurzaamheidsprojecten die vanuit de afdeling ondernomen worden.

Wat ga je onder andere doen:

- Beoordelen van de werkaanvragen, controleren of deze voorzien zijn van alle benodigde informatie, en indien nodig aanvragen.
- Plaakt de werkaanvragen in overleg met de manager en maakt daarop gebruik van kennis van de fysieke omstandigheden, het programma, de budgettaire beperkingen en de strategie van de afdeling.
- Communiceert de planning aan de betrokken medewerkers zodat de apparatuur gereed staat voor de onderhoudsafdeling en informeert de onderhoudsafdeling als de apparatuur gereed staat.
- Bepaalt of het aangevraagde werk door het afdelingspersoneel kan worden uitgevoerd. Als dat het geval is, wordt de afdeling aangestuurd door middel van een takenlijst. Indien dat niet het geval is, wordt het werk naar bijvoorbeeld de onderhouds- of projectgroep gestuurd die het dan uitvoert, d.w.z. onderhoud, verbeteringen enz.
- Herkent wanneer aanvragen niet vergelijkbaar zijn met de bestaande situatie en zorgt ervoor dat de

 https://www.advertentienl/x-1880579-z Onderhoudscoördinator	 https://www.advertentienl/x-1880579-z Onderhoudscoördinator	 https://www.advertentienl/x-1880579-z Onderhoudscoördinator	 https://www.advertentienl/x-1880579-z Onderhoudscoördinator	 https://www.advertentienl/x-1880579-z Onderhoudscoördinator	 https://www.advertentienl/x-1880579-z Onderhoudscoördinator	 https://www.advertentienl/x-1880579-z Onderhoudscoördinator	 https://www.advertentienl/x-1880579-z Onderhoudscoördinator	 https://www.advertentienl/x-1880579-z Onderhoudscoördinator	 https://www.advertentienl/x-1880579-z Onderhoudscoördinator
---	--	--	--	---	--	--	--	--	--

opdrachtgever of een geschikte persoon voor die punten een wijzigingsproces (Management of Change) heeft opgestart.

- Beheert de binnengekomen werk achterstand en werkt samen met de onderhoudsplanner om de achterstand weg te werken.
- Herziet de werkstatus met dienstverleners en uitvoerenden en past de werkplanning aan, indien vereist.
- Neemt actief deel aan de vergaderingen over updates van het onderhoudsschema, d.w.z. update-vergadering 's middags, wekelijkse planningsvergadering, enz.
- Overlegt met plant/afdeling over eventuele onderhoudsstops en plant dit in samen met de planner en activiteitencoördinator binnen de onderhoudsafdeling.
- Ziet toe op de naleving van interne en externe regelgeving die relevant is voor de fysieke integriteit van de plant/afdeling.
- Werkt met bijvoorbeeld pilot plant operators, laboranten, etc. om de taken voor de komende week te bepalen en werkt met de onderhoudsplanner samen om te beslissen welke taken in het schema moeten worden opgenomen.
- Garandeert dat het onderhoudswerkproces wordt gevolgd.
- Werkt nauw samen de toezichthouder van onderhoud om dringend werk te beheren.

Functie-eisen

- MBO niveau 4, bij voorkeur werktuigbouw of E&I.
- Minimaal 5 jaar ervaring in een relevant werkgebied (onderhoudsomgeving).
- Bekend zijn met Preventief Predictief Onderhoud.
- Bekend zijn met Management of Change (Veranderingsmanagement).
- Bekend zijn met werkvoorbereiding.
- Goede communicatie in woord en geschrift.
- Goede kennis van de Nederlandse en Engelse taal.
- Je werkt gestructureerd (i.v.m. verschillende onderwerpen en contactpersonen).
- Je kan goed analyseren en prioriteren.
- Gevorderde kennis van Microsoft Office, met name Word, Excel, Teams.
- Kennis van en ervaring met het werken in SAP.

Arbeidsvoorwaarden

Uitstekende arbeidsvoorwaarden, zie onze website.

Sollicitatieprocedure

Solliciteren kan via onze website www.nouvall.com en ontdek de mogelijkheden. Websiteeasyapply.jobs/r