



Community manager met een passie voor vastgoedbeheer

(zfp of inhuur/interim via een kleinschalig bureau)

Opdrachtgever:	Stichting Portes Beheer
Functie:	Community manager met een passie voor vastgoed(beheer)
Duur:	In overleg (uitgangspunt: meerjarig)
Uren per week:	Uitgangspunt is 16 uur per week (10 uur voor de algemene werkzaamheden en 6 uur voor projecten, eventueel in overleg uit te breiden)
Startdatum:	In overleg (bij voorkeur z.s.m.)

Wie is en wat doet Stichting Portes Beheer ?

Malakkastraat 6 in Lombok is een echte sociale hotspot. Een plek die bruist van de activiteiten en buurtinitiatieven voor iedereen. Het karakteristieke pand is een voormalig schoolgebouw. Tegenwoordig doet het dienst als buurthuis, kinderdagverblijf en kantoorruime voor maatschappelijke organisaties en sociale ondernemingen. Huurders en gebruikers hebben hart voor de wijk en voor de stad, elk op hun eigen specifieke manier. Samen vormen ze een community ten dienste van het geluk en welzijn van bewoners van Utrecht in brede zin.

Het pand is in eigendom van Stichting Portes Beheer (voortgekomen uit de voormalige welzijnsorganisatie Portes). Een onafhankelijke organisatie met als missie het welzijnswerk en het welzijn van de wijk en van de stad te versterken. De stichting wordt gerund door een bestuur van bevlogen vrijwilligers met ieder een professionele achtergrond binnen hun taakgebied, ondersteund door een pandbeheerder en een financieel administrateur. Vanuit het bestuur willen we huurders zo goed mogelijk faciliteren in hun 'welzijnswerk' in brede zin. Malakkastraat 6 is een plek waar bezoekers en organisaties elkaar weten te vinden en waar nieuwe verbindingen tot stand komen. Daarbij zorgen we als bestuur voor een zo duurzaam mogelijke gebouwexploitatie, dat wil zeggen dat we energiezuinige en klimaatvriendelijke keuzes maken tot aan de uiterste grenzen van wat redelijk is in een oud pand met sociaalmaatschappelijke betekenis. Via fonds Malakkastraat 6 (een fonds dat gevuld wordt door eventuele exploitatieoverschotten) worden uitkeringen mogelijk gemaakt aan mooie initiatieven in de stad. Op deze manier dragen het pand Malakkastraat 6 en alle huurders indirect bij aan het welzijn van Utrecht.

Wat vragen wij?

Jij bent GEK op de stad Utrecht en de wijk Lombok. Samen met ons STA jij voor het concept Malakkastraat 6. Je denkt vooruit voordat het gevraagd is en zorgt ervoor dat alles in het pand soepel verloopt. Door jouw bijdrage blijft Malakkastraat 6 de sociaalmaatschappelijke betekenis houden voor de inwoners van Utrecht die de Stichting samen met haar huurders en bezoekers altijd voor ogen heeft. Aanvullend ben jij/heb jij:

- HBO werk en –denkniveau;
- Aantoonbare relevante ervaring in een vergelijkbare omgeving;
- Ervaring in vastgoedbeheer;

- Proactief, energiek en enthousiast over het concept;
- Sociaal en verbindend;
- Pragmatisch en flexibel in de agenda;
- Besluitvaardig en visievormend.

Waaruit bestaan jouw werkzaamheden?

Verhuur

- Aanspreekpunt zijn voor potentiële nieuwe huurders;
- Actieve communicatie over leegstaande kantoorruimtes (indien noodzakelijk);
- Huurovereenkomsten sluiten nieuwe huurders + 'warme' introductie;
- Vinger aan de pols houden over huurderstevredenheid;
- Afwikkeling van huurovereenkomsten met vertrekkende huurders.

Uitvoering geven aan de 'community' kant van de visie van Malakkastraat 6, d.w.z.:

- Zorgen dat de huurders passen binnen het concept van Malakkastraat 6;
- Methoden ontwikkelen om verbinding tussen huurders te faciliteren/stimuleren;
- Zo mogelijk huurders/cliënten faciliteren om (nog) meer impact te maken.

Financiën

Sturen op jaarexploitatie, d.w.z.

- Opzet maken voor jaarbegroting pandexploitatie (i.s.m. financiële administratie en penningmeester);
- Inhoudelijke invulling op financieel jaarverslag;
- Inhoudelijke toelichting op financiën per kwartaal (inzicht in uitgaven en inkomsten);
- Bewaken van servicekosten en kwaliteit/volledigheid van deze diensten + contractmanagement financiële administratie;
- Bewaken boekingsstelsel collectieve ruimte.

Rapportage en verantwoording aan het bestuur:

- Periodiek overleg (1x per kwartaal) met het bestuur van de stichting over de stand van zaken (uitvoering beleidsdoelstellingen + relevante ontwikkelingen);
- Voorbereiden bestuurlijke besluiten aangaande het pand;
- (Jaarlijks) input leveren voor/meedenken met formuleren nieuwe beleidsdoelstellingen en visie.

Beheer

Verantwoordelijkheid voor alle vastgoed gerelateerde zaken, d.w.z.

- Aansturing pandbeheerder;
- Toezien op direct onderhoud;
- Uitvoering MJOP (meerjarenonderhoudsplan);
- Op te starten/aan te sturen specifieke deelprojecten:

PROJECT 1: Verbouwing buurthuis en aanpak interieur algemene ruimtes (2022/2023)

Hoofdhuurder gemeente Utrecht wil het concept buurthuis 'actualiseren' volgens de geactualiseerde beleidsvisie op buurthuizen. Dit zal leiden tot een interne verbouwing die niet alleen de ruimtes van het buurthuis, maar ook de algemene ruimtes van het pand raken, zoals de entree en verkeersruimten. Huurder gemeente Utrecht en eigenaar Stichting Portes zien dit daarom als gezamenlijk project. De aankomende maanden moet hier uitvoering aan gegeven worden.

Werkzaamheden:

- voortzetten overleg met gemeente Utrecht over ambities en inhoudelijke plannen buurthuis;
- onderzoeken hoe deze ambities en plannen conceptueel en fysiek gestalte zouden kunnen krijgen in Malakkastraat 6, mede ondersteund door een nog in te schakelen architect;
- zorgvuldige inventarisatie en afstemming met overige huurders;
- juridische, financiële en organisatorische afstemming over de ontwikkeling en uitvoering van de plannen – ‘wat ligt bij de huurder/verhuurder?’;
- coördinatie uitvoeringsproces vanuit verhuurderskant; eventueel: selecteren en aansturen projectleider.

PROJECT 2: Verduurzaming pand (2023, afhankelijk van/parallel aan verbouwing buurthuis)

Stichting Portes Beheer is voornemens de huidige Cv-installatie (gas) te vervangen door een lucht-water-warmtepomp, gecombineerd met een luchtbehandelingsstelsel met bijverwarmings- en koelingsmogelijkheden. Met deze investering van circa € 250.000, - willen we niet alleen het huidige comfort verhogen (waarbij het energielabel van E naar waarschijnlijk minimaal C zal gaan) maar vooral voldoen aan onze eigen duurzaamheidsambities en aan het verduurzamingsbeleid van de gemeente Utrecht en het Rijk. Werkzaamheden:

- verdiepingsslag verduurzamingsadvies (Valstar Simonis), t.b.v. kostenindicatie en uitvraag installateur;
- afstemming met verbouwing buurthuis (integrale aanpak);
- coördinatie uitvoeringsproces vanuit verhuurderskant;
- selectie installateur;
- projectmanagement.

PROJECT 3: aanpak buitenruimte (tuin) (2022/2023)

Voor de aankomende maanden staat ook de aanpak van de huidige buitenruimte op stapel. De wens is om de buitenruimte te vergroenen, passend bij de duurzame ambities van de Stichting, en tegelijkertijd meer verbinding en ontmoeting tussen huurders en bezoekers te stimuleren.

Werkzaamheden:

- voortzetten overleg tuinarchitect mede aan de hand van uitkomst enquête huurders;
- coördinatie uitvoeringsproces vanuit verhuurderskant;
- selectie hovenier;
- opdrachtgeversrol namens bestuur;
- projectmanagement.

Reageren?

Heb je interesse, stuur dan je de onderstaande gegevens naar secretaris@malakkastraat6.nl.

- + Je CV met foto;
- + Voorwaarden voor samenwerking en uurtarief inclusief ALLE kosten, exclusief BTW;
- + Beschikbaarheid in uren per week.

Voor vragen of meer informatie over deze functie kan u bellen met Mirjam Bos (secretaris) op het telefoonnummer 06-51149355.