****

**UMC UTRECHT**

**PROJECTCONTROLLER VASTGOED EN HUISVESTING**

Voor de afdeling vastgoed en huisvestiging van het UMCU zijn wij op zoek naar een projectcontroller voor 24 uur per week (3 dagen).

**De organisatie en afdeling:**

Het UMC Utrecht staat aan de vooravond van een serie grootschalige functionele en technische renovaties van de gebouwen. Deze huisvestingsvraagstukken werken als een katalysator voor het fundamenteel herijken van de visie op zorg-, facilitaire- en werkprocessen. Als deze visie is geformuleerd, en de daaruit volgende processen zijn uitgewerkt, kunnen we de vertaling maken naar de benodigde medische inrichting, ICT en huisvesting. Dit doen we via een aantal thematische programma’s zoals klinieken, kantoren en het buitengebied. Hierbij zijn wij als afdeling vastgoed en huisvesting (V&H) verantwoordelijk voor het hele traject: van vastgoedstrategie tot de coördinatie van de integrale transitie naar de nieuwe situatie. De continuïteit van processen zorg, onderzoek en onderwijs tijdens de transitie is hierbij een belangrijke randvoorwaarde. De impact van elk van de programma's is groot. Stakeholdermanagement, met name het centraal stellen van patiënten en medewerkers, maar ook de afstemming met overheden, strategische partners, financiële toezichthouders en medezeggenschapsorganen is een belangrijk onderdeel van de opgave. Binnen het UMC Utrecht is de afdeling vastgoed en huisvesting verantwoordelijk voor het initiëren, ontwikkelen, realiseren en uitdragen van deze strategische planvorming. We behartigen de belangen van het UMC Utrecht binnen het snelgroeiende Utrecht Science Park, ondersteunen de raad van bestuur bij het nemen van besluiten en voeren de regie over programma's met een sterke relatie met de renovatie van de gebouwen.

**De functie:**

Als projectcontroller werk jij voor de afdeling vastgoed en huisvesting en voor de strategische transitieprogramma’s die we vanuit onze afdeling coördineren. Als projectcontroller monitor je de kostenontwikkeling, voer je controles uit en rapporteer je op een gestructureerde en inzichtelijke manier de bevindingen aan onze programmamanagers en het hoofd van de afdeling. Je zorgt er voor dat financiële processen efficiënt worden ingeregeld waardoor er een planning & control cyclus ontstaat. Hierin kun je adequaat kostenontwikkelingen signaleren, zodat we tijdig kunnen bijsturen. Daarnaast stel je opdrachten op voor de inhuur van adviserende externe partijen en zorg je voor het factureren van huurbedragen voor een beperkt aantal huurcontracten. Je maakt analyses van financiële gegevens en draagt de bevindingen door middel van visualisaties (infographics) over aan de managers waardoor op strategisch niveau sturing en besluitvorming kan plaatsvinden. In deze functie rapporteer je aan het hoofd vastgoed en huisvesting.

**Profiel**:

* Je hebt een afgeronde HBO opleiding in een relevante richting en minimaal drie jaar ervaring in een complexe organisatie met programma’s of projecten.
* Je bent oplossings- en resultaatgericht en hebt ervaring met het werken met administratieve systemen.
* Daarnaast ben je in staat om zelfstandig met behulp van Excel en Powerpoint financiële rapportages te maken, ondersteund door visualisaties.
* Samen met de specialisten, de programmaondersteuning, programmamanagers en andere teamleden functioneer je op plezierige en flexibele wijze binnen een effectief, efficiënt en aangenaam team in een dynamische context.

**Wij bieden:**

Het salaris voor deze functie bedraagt maximaal € 4.481,00 bruto per maand op basis van een fulltime dienstverband (werkweek van 36 uur).

Het betreft een vaste arbeidsovereenkomst met een proeftijd van een jaar. Met bij ongewijzigde omstandigheden aansluitend een arbeidscontract voor onbepaalde tijd.

De arbeidsvoorwaarden zijn conform de Cao Universitair Medische Centra (UMC). Wij bieden onder andere een eindejaarsuitkering van 8,3%, vakantietoeslag, een reiskostenvergoeding woon-werkverkeer en diverse opleidingsmogelijkheden.

**Interesse?**

Public Search verzorgt de selectie voor het UMCU. Voor nadere informatie over de vacature kunt u contact opnemen met Stéphanie Kuipers 06-18528145 of Joey van Tamelen 06-28239265. Uw sollicitatie kunt u richten naar [skuipers@publicsearch.nl](mailto:skuipers@publicsearch.nl) en/ of [jvantamelen@publicsearch.nl](mailto:jvantamelen@publicsearch.nl)