

# VACATURE **VERHUURCOÖRDINATOR VAN DE CENTRALE MARKTHAL IN AMSTERDAM (18 UUR)**

*De Centrale Markthal in Amsterdam wordt momenteel ontwikkeld tot plek dé voor Culinaire, Creatieve en Circulaire talenten. De verhuur is op gang en eind 2024 verwachten wij aan 70 jonge en gevestigde ondernemers een plek te bieden. Voor deze levendige community is BOEi op zoek naar een ervaren facilitair beheerder / verhuurcoördinator (c.q. de Huismeester) die goed georganiseerd en oplossingsgericht is met een passie voor betekenisvol herbestemmen van gebouwen. En in staat is zich te identificeren met de uitdagingen waar Amsterdam voor staat.*

## **Wie zijn wij**

BOEi is een dynamische ondernemende organisatie die zich met hart en ziel inzet voor het behoud van betekenisvolle plekken. Wij zijn in staat monumentale gebouwen en complexen een nieuwe toekomst te geven, zakelijk, bedrijfsmatig, maar zonder winstoogmerk. BOEi houdt zich als adviseur en vastgoedeigenaar bezig met het gehele proces van restauratie, herbestemming, beheer en onderhoud. De passie voor het geven van een nieuwe toekomst aan betekenisvolle plekken – en monumenten in het bijzonder – is wat ons drijft. Dat doen wij onder meer door het doorgeven van de verhalen die verbonden zijn aan deze plekken en deze voor iedereen beleefbaar te maken. BOEi wil hiermee impact hebben in de samenleving.

## **Wie zoeken wij**

In het algemeen is het de taak van de verhuur coördinator en facilitair beheerder om “als een goed huismeester” om te gaan met het pand en haar huurders/gebruikers. Dit is voor een groot deel vast te leggen in taken. Daar waar dat niet in concrete taken is vast te leggen, is het belangrijk dat gehandeld wordt in “de geest van wat wordt bedoeld”. Eindresultaat van dit alles moet zijn dat:

- BOEi minimaal betrokken hoeft te zijn bij de dagelijkse gang van zaken;
- de huurders/gebruikers tevreden zijn;
- het pand en haar omgeving altijd een verzorgde indruk maken.

## **Wat vragen wij**

Een huismeester voor 18 uur per week, met:

- ervaring op het gebied van communicatie met huurders, gebruikers en bezoekers;
- het gelukkige bezit van twee rechterhanden;
- kennis van gebouwbeheer;
- gesprekstechnieken en conflicthantering;
- geen 9 tot 5 mentaliteit en zal, als de situatie hierom vraagt, ook in de avonden of in het weekend aanwezig zijn;
- natuurlijk overwicht;
- verantwoordelijkheidsgevoel (in verband met grote mate van zelfstandigheid).

## **Wat wordt er van je verwacht**

Centraal aanspreekpunt voor (aanstaande/bestaande) huurders/gebruikers:

- actief benaderen en navolgen huurleads;
- bewaken naleving:
  - huurcontract
  - huishoudelijk reglement
  - gebruiksvergunningen
  - brandveiligheidsrichtlijnen
  - contracten met leveranciers van apparatuur resp. onderhoudscontracten
- klein onderhoud;
- aansturen schoonmaak algemene ruimten en buitenterrein;
- opnemen meterstanden;
- mutatie- en sleutelbeheer;
- (kandidaat) nieuwe (onder)huurders/gebruikers te woord staan, enthousiasmeren en instrueren;
- overige belangstellenden te woord staan en ontvangen;
- coördineren afvoer afval voor zover dit centraal geregeld wordt;
- organisatie en aanjagen huurders/gebruikers bijeenkomst.

## **Bevoegdheden van de huismeester**

- aanwijzende bevoegdheid richting (onder)huurders, gebruikers en bezoekers;
- afspraken maken met schoonmaker/ster;
- inschakelen externe leveranciers bij storingen en/of calamiteiten;
- inkoop schoonmaakmiddelen en ander klein materiaal;
- toegang hebben tot alle (al dan niet verhuurde) ruimten;
- inschakelen hulpdiensten bij calamiteiten;
- facilitaire onderhoud van algemene ruimten (schoonmaak, inkoop, nazien onderhoud);
- belangstellenden te woord staan en ontvangen.

**Salarisindicatie rond de €40,- / €45,- per uur. Salarisniveau is afhankelijk van ervaring en opleiding.**

## **Meer informatie**

Kijk voor meer informatie op [www.boei.nl](http://www.boei.nl). Je kunt ook contact opnemen met:

- Jeroen Ketting (Ontwikkelmanager Centrale Markthal) op telefoonnummer 06 - 211 700 71 voor inhoudelijke vragen over de functie of
- Gwen Lancée (Directiesecretaresse) op telefoonnummer 06 - 232 80 369 voor meer algemene vragen over het sollicitatieproces.

Sollicitatie: Interesse in deze functie? Je kunt jouw motivatie en cv, onder vermelding van referentie 'huismeester' vóór 30 september 2022 sturen naar [g.lancee@boei.nl](mailto:g.lancee@boei.nl) of per post naar:

BOEi  
T.a.v. G. Lancée  
Postbus 2641  
3800 GD Amersfoort