



Word deel van ons SWARCO-team als

Facilitair Coördinator

Locatie: Amersfoort, UT, Netherlands | Fulltime | Op locatie

Beschrijving van het bedrijf

Met meer dan 5.000 collega's wereldwijd dragen we bij aan innovatieve mobiliteitsoplossingen die het verkeer veiliger, slimmer en duurzamer maken. Van Europa tot Azië en van Noord-Amerika tot Australië – waar je ook kijkt, SWARCO is in beweging. Sluit jij je aan bij ons team?

Functieomschrijving

Ben jij de facilitair specialist die energie krijgt van regelen, organiseren en optimaliseren? Wij, bij SWARCO zoeken een **Facilitair Coördinator** die de operatie van ons hoofdkantoor in Amersfoort en **11 locaties** in Nederland soepel laat verlopen. Jij bent het aanspreekpunt voor interne verzoeken, houdt de facilitaire processen draaiende en zorgt ervoor dat onze werkomgeving altijd op rolletjes loopt.

Wat ga je doen?

Geen dag is hetzelfde! Jij bent verantwoordelijk voor de coördinatie van verhuizingen/verbouwingen, werkt samen met onze KAM afdeling op het gebied van RI&E, ARBO, Milieuvergunningen en andere veiligheidsvraagstukken, maar houdt je ook bezig met:

- **Coördinatie & administratie:** Zorgen voor een sluitende administratie en contractbeheer;
- **Locatiebeheer:** Beheren en optimaliseren van facilitaire processen en toegangssystemen;
- **Projectmanagement:** Uitvoeren van huisvestingsprojecten en bewaken van budgetten;
- **Leveranciersmanagement:** Aansturen van externe partijen zoals installateurs, beveiliging, schoonmaak en catering;
- **Energiebeheer:** Controleren van servicekosten en meedenken over duurzame oplossingen;
- **Interne communicatie:** Informeren van collega's via ons bedrijfsportaal;
- **Reizen:** Gemiddeld twee keer per jaar bezoek je onze locaties verspreid over Nederland.

Wat bieden wij?

Een uitdagende en dynamische functie binnen een toonaangevend bedrijf! Daarnaast bieden wij:

- **Een salaris tussen €3.195,- & €5.065,- (schaal 8, cao Metaal & Techniek)** afhankelijk van ervaring;
- **25 vakantiedagen en 13 adv-dagen** (bij een fulltime dienstverband);
- **Laptop & telefoon** om jouw werk optimaal te kunnen doen;
- **Pensioenopbouw** waarbij wij ongeveer 2/3 van de premie betalen;
- **Flexibele werkweek:** 40 uur, waarbij 36 uur bespreekbaar is en je 1 dag in de week thuis kunt werken;
- **Een informele en impactvolle werkomgeving** met uitzicht op een vast dienstverband.

Functie-eisen

Wat neem je mee?

Jij bent communicatief sterk, flexibel en houdt van aanpakken. Daarnaast heb je:

- Een afgeronde opleiding op minimaal **mbo-niveau** (facility management of vergelijkbaar) en/of HBO werk/denk niveau;
- **3-5 jaar** ervaring in een vergelijkbare rol;
- Ervaring met **huisvestingsprojecten, budgetten en facilitaire ondersteuning**;

- Handigheid met **Excel** en affiniteit met technische installaties;
- **Rijbewijs B**, want jij bent ons aanspreekpunt op diverse locaties die je zo'n 2x per jaar allemaal bezoekt.

Aanvullende informatie

SWARCO Nederland

Wij zijn experts in verkeersmanagement, openbare verlichting en technische infrastructuur. Vanuit ons hoofdkantoor in Amersfoort ondersteunen we met een klein maar krachtig facilitair team de hele organisatie. Met vestigingen door heel Nederland werken we aan innovatieve oplossingen die mobiliteit en duurzaamheid verbeteren. Samen maken we het verschil!

Ready?

Solliciteer nu! Heb je vragen? Neem contact op met Lily via **recruitment.nl@swarco.com**.

Acquisitie wordt niet op prijs gesteld.

Word onderdeel van SWARCO. We kijken ernaar uit om jouw uitgebreide sollicitatie via de online tool te ontvangen.

Solliciteer nu

SWARCO

Basicweg 16
3821 BR Amersfoort

Informatie over de verwerking van jouw persoonsgegevens is [hier](#).