



voor elkaar.

Stichting PK
Bedrijfsbureau voor het sociaal domein
Pieterskerkhof 16 | 3512 JR Utrecht
030 236 1717 | stichting-pk.nl

Wil jij bijdragen aan een goed georganiseerde, veilige en prettige werkomgeving waarin collega's optimaal kunnen functioneren? Stichting PK zoekt een zelfstandige en proactieve

coördinator facilitaire zaken & contractbeheer (16 - 24 uur per week)

Waar kom je te werken?

Stichting PK is een bestuursbureau voor het sociaal domein in Utrecht dat ondersteunende werkzaamheden verricht voor de welzijnsstichtingen U Centraal, JOU en SJP. De naam PK verwijst naar het adres: Pieterskerkhof 16. Het bestuursbureau biedt ondersteuning op het gebied van personeelszorg, personeels- en teamontwikkeling, administratie, planning en control, communicatie, ICT, secretariaat, facilitair en medezeggenschap. Stichting PK verricht haar werkzaamheden voor ongeveer 250 medewerkers, ruim 1.200 vrijwilligers en 15.000 cliënten.

Wij luisteren, pakken aan en ontzorgen. Onze missie is helder: wij zetten ons in voor een rechtvaardige samenleving waar iedereen – ongeacht verschillen – de kans krijgt om zich te ontplooien en actief deel te nemen aan de maatschappij. Vanuit het bedrijfsbureau dragen we hieraan bij door te zorgen voor een stevige, betrouwbare en dynamische organisatie.

Wat ga je doen?

Als coördinator facilitaire zaken & contractbeheer ben jij de spil in het beheer van onze faciliteiten. Je hebt geen leidinggevende rol, maar wel een coördinerende functie waarin je veel schakelt met collega's en externe partijen. Je werkzaamheden bestaan onder andere uit:

- Je coördineert het onderhoud, de schoonmaak en de technische ondersteuning van onze gebouwen en installaties.
- Je bent het aanspreekpunt voor facilitaire vragen binnen de organisatie.
- Je onderhoudt contacten met leveranciers (met name op het gebied van facilitair en ICT), aannemers en dienstverleners.
- Het opzetten van een systeem voor het beheer en de bewaking van contracten, offertes en het facilitair budget.
- Het (mede) opstellen en uitvoeren van de RI&E.
- Het (mede) uitvoeren van maatregelen voor een goed arbo-beleid.
- Je beheert de verzekeringsportefeuille.
- Je bent verantwoordelijk voor het wagenparkbeheer, waaronder de onderhandsplanning, het brandstofbeheer en de km-registratie.
- Je coördineert de alarmopvolging.
- Je maakt de bedrijfsnoodplannen passend voor de diverse locaties.
- Je signaleert knelpunten en draagt passende oplossingen aan.
- Je coördineert taken bij interne verhuizingen, inrichting en logistieke processen.

Wat bieden wij jou?

- Een afwisselende functie binnen een betrokken en mensgerichte organisatie.
- Veel ruimte voor eigen initiatief en professionele ontwikkeling.

- Onze salarisindicatie is, afhankelijk van kennis en ervaring, schaal 7 met een brutosalaris van maximaal € 4.573 per maand bij een fulltime dienstverband van 36 uur.
- Ook bieden we uitstekende arbeidsvoorwaarden zoals een Individueel Keuze Budget en een Loopbaanbudget.
- De arbeidsvoorwaarden worden geregeld conform de cao Sociaal Werk, het pensioenfonds PFZW en aanvullende regelingen van Stichting PK.
- Stichting PK heeft een diverse personeelssamenstelling wat zorgt voor verrijking en een goede verbinding met onze doelgroepen.
- Wij vinden het belangrijk om een mantelzorg-vriendelijke werkgever te zijn en hebben oog voor de combinatie van werk en privé.

Wat breng jij mee?

- Je hebt MBO+/HBO werk- en denkniveau, bij voorkeur in een facilitaire richting.
- Ervaring in een vergelijkbare functie is een pré.
- Je bent organisatorisch sterk, zelfstandig en oplossingsgericht.
- Je communiceert duidelijk en werk graag samen.
- Je hebt affiniteit met de maatschappelijke doelstellingen van stichting PK.

Wil je solliciteren? Stuur dan je cv met motivatie naar: werkenbij@stichting-pk.nl o.v.v. VAC-PK-cfzc-2025

Wil je meer informatie over de inhoud van deze functie? Neem dan contact op met:

Arjan Viëtor (directeur bedrijfsvoering & control) 06 24668740 of a.vietor@stichting-pk.nl

Wil je meer algemene informatie? Neem dan contact op met:

Patricia van Tergouw (P&O adviseur) 06 82617183 of p.vantergouw@stichting-pk.nl

Meer informatie over het bestuursbureau stichting PK en de stichtingen die je ondersteunt, vind je op onze websites www.stichting-pk.nl, www.jou-utrecht.nl, www.u-centraal.nl en www.stichting-sjp.nl

We kijken er naar uit jou te ontmoeten!