



Vacature Landgoedbeheerder Stille Wille Brabant

Context van de functie

Stille Wille Brabant B.V. (SWB) is verantwoordelijk voor het beheer van het landgoed. De landgoedbeheerder is het aanspreekpunt van alle bewoners. Een belangrijk onderdeel van het beheer is het onderhoud van het landgoed met alle faciliteiten (wegen, tennisbaan, zwembad, onderhoud van groen en infrastructuur e.d.). Het onderhoud wordt betaald uit servicekosten die alle bewoners betalen. SWB bepaalt op dit moment (maart 2025) het beheer van het landgoed en de bewoners hebben een beperkte stem (o.a. goedkeuring begroting).

De landgoedbeheerder (20-32 uur per week) vormt samen met de terreinbeheerder (32 uur per week), administratief medewerker (16 uur per week) en het administratiekantoor (Ad-Vi) de uitvoeringsorganisatie van de exploitatievereniging Stille Wille Brabant (in oprichting). De landgoedbeheerder is coördinator van alle activiteiten op het landgoed en werkt samen met de bewoners bij dagelijkse zaken. De beheerder houdt bij het coördineren van de werkzaamheden rekening met de belangen van alle partijen en stelt hiertoe transparante procedures en afspraken op, gebruikmakend en aanvullend op het meerjarenonderhoudsplan (MJOP).

Coördinatie

- Coördineren/afhandelen van alle voorkomende vragen (e-mail, telefoon e.d.) van bewoners, terreinbeheerder, administratiekantoor, uitvoerders, besturen, commissies e.d.
- Analyse van de vraag en bepalen van de te nemen acties; direct zelf afhandelen (informatie), procedure opvolgen, afstemmen met commissie en ecooloog (bijvoorbeeld bomenkap, maaien etc.), organiseren van besluitvorming, enzovoorts.
- Draagt zorg voor vastlegging, uitvoering, betaling en controle van werkzaamheden.
- Stemt bij twijfel af met bestuur Stille Wille Wonen of bestuur exploitatievereniging (investeringen/groot onderhoud).
- Is verantwoordelijk voor het organiseren van overleg/afstemming tussen alle partijen in gestructureerde overleggen. Organiseert bijeenkomsten, zit deze voor, of begeleidt die en legt afspraken vast (actielijst). Volgt afspraken op of attendeert verantwoordelijken.

Uitvoering

De coördinatie van de uitvoering bestaat uit diverse werkzaamheden, onder andere:

- Kapvergunningen van bomen op percelen en op het landgoed afstemmen met betrokken ecooloog of commissie.
- Ondersteuning bij bouw, verbouwing en/of verandering van eigenaar van percelen/opstallen.
- Bouw en verbouwaanvragen afstemmen met de welstandscommissie
- Controle van kadastrale gegevens met gegevens in transport van aktes bij transport van percelen.
- Nieuwe bewoners (laten) verwelkomen en wijzen op regels/punten van aandacht en tekenen van de exploitatiebijeenkomst.
- Laten controleren van de kwaliteit water van vijver, zwembad, drinkwater, pompen ringleiding.

Inkoop

Inkopen bij leveranciers ten behoeve van de exploitatie, zoals gas/water (door te belasten door financieel/administratieve partner), grind, grondwerk, gasnet/glasvezelnet/waterleidingnet, hovenier(s) en grondwerkers. Stemt inkoop af met terreinbeheerder.



Borging en kwaliteit

- Handhaving van regels conform gebruiksreglement en exploitatieovereenkomsten met eventuele inspecties. Borging BHV bij personeel.
- Bijhouden van logboeken die kwaliteit aantonen t.b.v. van overheidswege verplichte certificering van geleverde diensten (logs op 26 aspecten).
- Managen van bereikbaarheid bij calamiteiten op het landgoed.

Functie Eisen

Hbo-niveau door opleiding en/of ervaring

Gevoel voor cijfers, begrotingen en dergelijke

Aantoonbaar sociaal vaardig

Ervaring is een vergelijkbare functie of rol is een pré

Arbeidsvoorwaarden

Conform cao bos- en natuur, schaal 5 (mogelijk 6)

Je komt in dienst bij Stille Wille Brabant B.V., die waarschijnlijk in 2025 wordt omgezet naar een (exploitatie)vereniging.

Interesse?

Stuur je cv met motivatie naar info@stillewille.nl

Nog vragen? Bel met 013 5131722