



## **Werken in het Johannescentrum in Utrecht-Overvecht**

Het Johannescentrum is een kerkgebouw met verschillende zalen in de wijk Overvecht. De Johannescentrumgemeente (Jcg) heeft er op zondag en door de week activiteiten. Delen van het gebouw worden regelmatig verhuurd. Het kerkelijk bureau van de Protestantse Gemeente Utrecht is een vaste huurder van een deel van het gebouw. Daarnaast worden de verschillende ruimtes van het centrum regelmatig verhuurd aan koren, landelijke organisaties, migrantenkerken en verenigingen in Overvecht. Het gebruik van de ruimtes willen we graag intensiveren en ons huurdersbestand uitbreiden.

De kerkrentmeesters zijn verantwoordelijk voor het beheer. Wij zoeken een

## **BEHEERDER (0.6 fte)**

die samen met ons en de vrijwilligers het beheer voert over het centrum.

### **Functie-eisen**

- Je bent gastvrij: je hebt goede contactuele en organisatorische eigenschappen
- Je hebt relevante werkervaring en kunt hiervan referenties overleggen
- Je kunt de administratie van het centrum uitvoeren middels Outlook, Word en Excel
- Je hebt een flexibele instelling en bent zo nodig bereid om 's avonds en in de weekenden te werken
- Naast samenwerken met vrijwilligers kun je ook goed zelfstandig werken, neem je makkelijk zelf initiatief en heb je een zekere (aantoonbare) commerciële instelling
- Je hebt tenminste een aantoonbaar mbo werk- en denkniveau
- Je hebt een BHV-certificaat en het certificaat Sociale Hygiëne of bent bereid dit te halen

### **Taken**

- Het coördineren van de verhuur en hierdoor bijdragen aan een gezonde exploitatie
- Het zorgdragen voor/regelen van het gereed maken van de ruimtes voor gebruik
- Het begeleiden van de verhuur en het samen met vrijwilligers optreden als gastheer/gastvrouw
- Het begeleiden van de vrijwilligers rond het beheer
- Het toezien op het gebruik en schoonhouden van de ruimtes, de naleving van de gemaakte afspraken en het onderhouden van de relaties met de huurders, leveranciers en gebruikers
- Het zoeken naar en aantrekken van nieuwe huurders rekening houdend met de belangen en activiteiten van de vaste gebruikers (warme acquisitie)
- Het signaleren van noodzakelijke vervangingen, aanpassingen en verbeteringen van het gebouw
- Het uitvoeren van klein onderhoud aan gebouw en installaties en het begeleiden van onderhoud door derden
- Verantwoordelijk voor regelen in- en uitschakelen alarm

- Zorg voor de veiligheid van de bezoekers en gebruikers van het kerkgebouw

De Beheerder is verantwoording verschuldigd aan de kerkrentmeesters van de Johannescentrumgemeente.

## **Wij bieden**

- Een enthousiaste kerkelijke gemeenschap die wil bouwen aan de toekomst
- Ruimte voor initiatief, creativiteit en ondernemerschap
- Een jaarcontract dat afhankelijk van de ontwikkelingen daarna in overleg verlengd kan worden
- Een aanstelling van 0,6 fte: de werktijden zijn te bepalen in overleg met de kerkrentmeesters
- De arbeidsvoorwaardenregeling voor kerkelijk medewerkers van de Protestantse Kerk in Nederland is van toepassing en de functie wordt ingedeeld in schaal 7
- De beheerder is in dienst van de Protestantse Gemeente Utrecht waartoe de Johannescentrumgemeente behoort

## **Solliciteren**

Je sollicitatiebrief en CV kun je sturen naar [personeelszaken@protestant-utrecht.nl](mailto:personeelszaken@protestant-utrecht.nl)

Sollicitaties kunnen tot 24 augustus 2020 worden ingestuurd. Daarna zullen in de periode van 1 tot 10 september 2020 de sollicitatiegesprekken plaatsvinden.

Wil je eerst meer weten? Of wil je een uitgebreide functieomschrijving ontvangen? Neem dan contact op met Jan de Kruijf, kerkrentmeester personeelszaken van de Johannescentrumgemeente, tel 06-40744016, mail: [ftjmdk@gmail.com](mailto:ftjmdk@gmail.com).

Meer informatie over onze gemeente vind je ook op de website: [www.johannescentrum.nl](http://www.johannescentrum.nl)