

## Civiele Assetbeheerder

Voor een grote fabriek in Zeeland zoeken wij een **Civiele Assetbeheerder** voor langere termijn.

### Vacature omschrijving

De Civiele Asset Beheerder is het aanspreekpunt voor productie en maintenance van onze klant voor storingen, onderhoud en projecten aan de weginfrastructuur, incl. de wegmarkeringen, de tijdelijke verkeersvoorzieningen, de railinfrastructuur, de riolering, de terreinvoorzieningen, de omheiningen en afrasteringen en de havenfaciliteiten.

De Asset Beheerder ontvangt en beoordeelt de storingen, onderhoudt de contacten met de aannemers die onderhoudswerkzaamheden uitvoeren, doet de werkvoorbereiding voor de werkzaamheden en begeleidt de aannemers op site.

Jouw werkzaamheden bestaan onder andere uit:

- ✓ Samenstellen van gedetailleerde werkpakketten a.d.h.v. de scope omschrijvingen, ook van multidisciplinaire werken.
- ✓ Overleggen met engineers en werkvoorbereiders van andere disciplines (bv. E&I en Process) t.b.v. multidisciplinaire scopes.
- ✓ Het verrichten van administratieve taken ten bate van de bovenstaande werkzaamheden.
- ✓ Werkzaamheden van jezelf en de contractor(s) die je aanstuurt uitvoeren volgens de geldende veiligheids- en ethische standaarden en hierbij kosten opvolgen.
- ✓ Opvolgen van te leveren materialen en diensten.
- ✓ Het documenteren en archiveren van de historie.
- ✓ Zorgen dat werkzaamheden worden uitgevoerd volgens de veiligheid, onderhoud, kosten, werkprocessen en tools.
- ✓ Initiëren en opvolgen van verbeteringen op het gebied van effectiviteit, efficiency, kostenopvolging en veiligheid.
- ✓ Je neemt verantwoordelijkheid, je bent nieuwsgierig, flexibel en je bent een betrouwbare samenwerkingspartner.

### Je profiel

- ✓ Je hebt een afgeronde MBO-opleiding Bouwkunde, Civiel of gelijkwaardig (niveau 4).
- ✓ Veilig werken is voor jou een vanzelfsprekendheid.
- ✓ Ervaring in werkvoorbereiding (maintenance) in chemische fabrieken.
- ✓ Kennis van de Engelse taal en MS Office is een must; en van SAP is een pré.
- ✓ Je bent klantgericht en hebt oog voor kwaliteit, planning en kosten.
- ✓ Je bent proactief, overlegd goed en werkt gestructureerd.
- ✓ In het bezit van VCA VOL.

### Wat bieden we

[Klik hier voor de Arbeidsvoorwaarden.](#)

**Referentie:** 3438

**Projectfase:** Operations  
**Discipline:** Civil  
**Functie:** Coördinator  
**Functie niveau:** Senior, Medior  
**Regio:** (NL) Zeeland  
**Opleiding:** MBO/TSO  
**Ervaring:** 3-8 jaar, 8-15 jaar  
**Contracttype:** Intentie vast dienstverband  
**Geplaatst:** 29-01-2025  
**Adviseur:** Michiel van de Voort  
**Telefoon:** +31 (0) 115 820 202  
**Mobiel:** +31 (0) 657 993 895  
**E-mail:** mdv@nouvall.com