

Vacature Medewerker



Dagelijks en Mutatie Onderhoud

Heb jij een passie voor historische gebouwen zoals hofjes, woonhuizen en werfkelders, en de vaardigheden om het dagelijks onderhoud van deze monumenten in goede banen te leiden? Dan zoeken wij jou!

Stadsherstel Utrecht en het Utrechts Monumentenfonds (UMF) zetten zich in voor onderhoud, restauratie, ontwikkeling en instandhouding van gebouwd erfgoed in Utrecht. Stadsherstel Utrecht en het UMF werken steeds intensiever samen. Je gaat voor beide organisatie aan de slag wat het werk voor jou nog afwisselender maakt.

Samen hebben we een team van 10 medewerkers en hebben we 376 panden in bezit, waarvan het merendeel een monumentale status heeft. Beide organisaties hebben de status van landelijk erkende professionele organisatie voor het monumentenbehoud (POM).

In het kort

Voor het dagelijks onderhoud van onze monumenten en klantcontact met onze huurders zijn we op zoek naar een **medewerker Dagelijks en Mutatie Onderhoud (DO/MO)**. Door jouw kennis en ervaring zorg jij als medewerker DO/MO dat onze monumentale portefeuille goed onderhouden wordt en onze huurders goed en tijdig worden geholpen.

Jouw werk als medewerker Dagelijks en Mutatie Onderhoud (DO/MO)

Als medewerker DO/MO ben je, samen met de coördinator DO/MO, verantwoordelijk voor de aansturing van dagelijks en mutatie onderhoudswerk aan ons monumentale vastgoed. Je neemt de meldingen van huurders in ontvangst, beoordeelt dit samen met een collega, plant het in bij de juiste partij en controleert het geleverde werk. Als een huurder vertrekt maak je een afspraak voor de voor- en eindinspectie, je beoordeelt welke werkzaamheden nodig zijn om de woning te verhuren, zet deze uit en controleert het werk. De kandidaat huurders leidt je rond in de woning.

Je maakt deel uit van een kleine, professionele organisatie waarin volop ruimte is voor eigen initiatief en persoonlijke ontwikkeling. We werken als team nauw samen en hechten veel waarde aan werkplezier.

Jouw taken omvatten:

Dagelijks onderhoud

- Eerste aanspreekpunt voor huurders bij onderhoudsmeldingen en beoordelen van meldingen volgens beleid en werkafspraken, in afstemming met de coördinator DO/MO en/of bouwkundige.
- Uitzetten, bewaken en controleren van onderhoudswerkzaamheden bij interne en externe partijen, inclusief voortgang, kwaliteit en tijdige afronding.
- Bewaken van het overzicht op openstaande werkzaamheden en controleren van de bijbehorende facturen.
- Aanspreekpunt voor leveranciers van contractonderhoud en coördineren van afspraken en vragen.

Ondersteuning mutaties

- Organiseren en uitvoeren van voor- en eindinspecties bij huuropzeggingen en bepalen van benodigde onderhoudswerkzaamheden voor verhuur.
- Uitzetten en bewaken van onderhoudswerkzaamheden en controleren van de oplevering.
- Opstellen van WWS-puntentellingen en, indien nodig, laten opstellen van een energielabel.
- Informeren van de administratie over de borgafwikkeling.
- Rondleiden van kandidaat-huurders en begeleiden van de oplevering aan nieuwe huurders, inclusief vastlegging van de woningstaat.

Overige werkzaamheden

- Opstellen en actualiseren van checklists en stappenplannen en ondersteunen van collega's waar nodig.
- Bijhouden en actualiseren van de vastgoedadministratie in Realite.

Wat jij meeneemt

We zoeken een professional met visie. Je hebt eerder gewerkt met monumenten en je hebt ervaring met onderhoud, verduurzaming en kostenbewaking. Je bent accuraat, resultaatgericht en probleemoplossend. Verder heb je:

- MBO/HBO werk- en denkniveau
- ervaring in een vergelijkbare functie of vergelijkbare organisatie
- allround technische expertise en specifieke kennis van of interesse in monumenten
- een resultaatgerichte en probleemoplossende werkhouding

Wat wij bieden

Werken bij het Stadsherstel Utrecht en het Utrechts Monumentenfonds betekent dat je onderdeel bent van een klein professioneel team en een bijdrage kan leveren aan het nog mooier maken van de Utrechtse binnenstad. Wij bieden je:

- een afwisselende baan met veel verantwoordelijkheid, voor 32 of 36 uur;
- een salaris volgens schaal E of F van de CAO Woondiensten, afhankelijk van kennis en ervaring, met een maximum van € 4.151,- bruto per maand bij een 36-urige werkweek. Voor schoolverlaters / nieuwe instroom geldt het instroomniveau van de betreffende schaal van €3.074,-;
- een mobiele telefoon en laptop;
- Pensioen via Architecten Pensioenfonds;
- een tijdelijk dienstverband van 12 maanden met een vast dienstverband tot doel.

Interesse?

Ben je de medewerker Dagelijks onderhoud en Mutatie onderhoud die we zoeken? Heb je passie voor erfgoed en heb je zin om ons team te komen versterken? Stuur dan je sollicitatie, bestaande uit je CV en een schriftelijke motivatie naar m.kampinga@stadsherstel-utrecht.nl. Solliciteren kan tot 8 november 2026. De eerste gesprekken vinden plaats op donderdag 12 november.

Heb je vragen? Neem dan contact op met M. Kampinga op m.kampinga@stadsherstel-utrecht.nl.

Acquisitie naar aanleiding van deze vacature wordt niet op prijs gesteld.