**OPDRACHT OMSCHRIJVING KPDH VASTGOED**

**De afdeling Vastgoed**

De afdeling Vastgoed valt in de nieuwe organisatie Stadontwikkeling onder de directie REO. De directie REO heeft als aandachtsgebied de Ruimtelijke Economische Ontwikkeling van de stad Rotterdam. Zij stelt hiervoor de kaders, faciliteert marktpartijen en initieert daar waar dit nodig is. Als onderdeel van de directie REO draagt de afdeling Vastgoed zorg voor waarde behoud en inzet van Vastgoed in gewenste ontwikkelingen.

De afdeling Vastgoed vervult daarin de rol van eigenaar van al het gemeentelijk vastgoed. Vanuit deze rol exploiteert de afdeling de gemeentelijke vastgoedportefeuille op professionele wijze, zorgt voor de kwaliteit van de objecten en (her)ontwikkelt gebouwen.

**Doelstelling:**

Het vaststellen van de mate van kostprijsdekkendheid van de huurprijzen voor het maatschappelijke Vastgoed van de Gemeente.

**Scope:**

Maatschappelijke Vastgoed objecten in beheer bij Vastgoed Rotterdam.

**Resultaten:**

* Integraal overzicht van de huurprijsberekeningen van het maatschappelijke Vastgoed;
* Analyse van de gerealiseerde lasten t.o.v. de in rekening gebrachte huurprijzen;
* Eindrapport, incl. probleemanalyse en oplossingsrichtingen.

**Uitvoeringseisen:**

* Kwaliteit van de analyses wordt getoetst door de Vastgoed kwaliteitsmanager en Business Control
* Kwaliteit van de tussen/eind presentatie wordt getoetst door de Teamleider Stedelijk Team

**Randvoorwaarden**

* Aanwezigheid op locatie
* Minimaal HBO

Daarnaast zijn de onderstaande vaardigheden en kennis zijn randvoorwaardelijk:

* Vastgoed kennis
* Excel vaardigheden (++)
* Oracle Fin
* Financiële kennis (grootboek, debiteuren en crediteuren)
* IBM Cognos

**Budget en oplevering:**

* Startdatum: zsm naar verwachting medio augustus
* Doorlooptijd is vier maanden o.b.v. een 36-urige werkweek
* De resultaten dienen uiterlijk 30 november te worden opgeleverd middels een eindrapportage in powerpoint, incl. de data-analyses die hier ten grondslag aan liggen
* Afd. Vastgoed draagt zorg dat de noodzakelijk data en gegevens tijdig worden aangeleverd.

**Bevoegdheden:**

* Opstellen maandelijkse voortgangsrapportage, incl. tijdige escalatie van mogelijke knelpunten
* Organiseren twee-wekelijke voortgangsmeeting
* Tussenpresentatie met tussentijdse bevindingen
* Eindpresentatie, waarbij de analyse resultaten en bevindingen worden gepresenteerd