

Stage facilitaire dienstverlening

Elk halfjaar reizen er vele jongeren naar Curaçao voor een stage of een baan in de horeca. Naast hun werk of studieplek zoeken zij een comfortabele, veilige en betaalbare woonomgeving met een sociale sfeer. Precies op deze behoefte richt VBC Beheersmaatschappij zich.

Wij beheren twee ruime studentencomplexen met in totaal 90 kamers, studio's en appartementen aan de Telamonstraat 8 en 43. Met een team van zes medewerkers, waaronder stagiaires en externe toeleveranciers, zorgen we dagelijks voor het beheer en onderhoud van de gebouwen.

Als facilitair stagiair vervul je een centrale rol binnen onze organisatie. Je bent het aanspreekpunt voor huurders, collega's en leveranciers en ondersteunt bij het organiseren en verbeteren van de dagelijkse facilitaire werkzaamheden. Onder begeleiding van het management werk je zelfstandig, neem je verantwoordelijkheid en denk je actief mee over verbeteringen.

De stage is flexibel ingericht: geen vaste 9-tot-5 baan, maar afwisselende dagen waarin je je werkzaamheden praktisch en efficiënt indeelt. Belangrijk is dat alles ordelijk verloopt en onze huurders tevreden zijn. Zo bieden wij jou een leerzame en dynamische stage-ervaring op Curaçao. Naast de stage is er ook ruimte voor een onderzoek.

Bekijk de vacature of deze bij je past en bekijk onze accommodaties op:

www.huisvestingcuracao.com | www.kamersopcuracao.com

Wat ga jij doen?

- Verantwoordelijk voor de planning en uitvoering van de schoonmaak en het onderhoudt van de panden;
- Verantwoordelijk voor de correcte oplevering van accommodaties die opnieuw bewoond zullen worden;
- Verantwoordelijk voor het eventueel ophalen en begeleiden van nieuwe bewoners vanaf het vliegveld en het geven van rondleidingen bij nieuwe panden;
- Het opvragen van offertes en het begeleiden van externe leveranciers voor onderhoudsklussen bij de panden;
- Het inventariseren en behandelen van klachten en of vragen en het begeleiden van de oplossingen ten behoeve van de tevredenheid van de huurder;
- Het uitvoeren van licht administratief werk op kantoor en het uitvoeren van betalingen op kantoor;
- Het verzorgen van inkopen voor kantoor en de panden ten behoeve van de bedrijfsvoering;
- Het verzorgen van een check-out, bij vertrek van een huurder en het inventariseren van eventuele schade.



Wie ben jij?

- Je volgt een Mbo of Hbo-opleiding Facilitaire Dienstverlening of een vergelijkbare richting. Je zoekt een stage van ongeveer 20 weken (met eventueel één vrije dag per week, afhankelijk van je opleidingseisen);
- Je hebt affiniteit met vastgoedbeheer, huisvesting en facilitaire processen. Je vindt het leuk om mensen te helpen en zorgt ervoor dat huurders zich prettig en goed verzorgd voelen. Eventuele klachten pak je met een glimlach en oplossingsgerichtheid aan;
- Je bent sociaal, leergierig en praktisch ingesteld. Daarnaast beschik je over een rijbewijs en bent bereid om mee te werken aan alle werkzaamheden die horen bij het beheer en onderhoud van panden en het huisvesten van huurders;
- Je bent behulpzaam, stressbestendig en proactief, en je begrijpt dat beheer geen standaard 9-tot-5 baan is: flexibiliteit hoort erbij. Je kunt goed organiseren, plannen en communiceren — zowel zelfstandig als in teamverband;
- Je hebt kennis van Microsoft Office (Word, Excel) en bij voorkeur enige ervaring met databases of digitale planningssystemen. Ook weet je mensen van nature te overtuigen of wil je dit verder ontwikkelen; een goed empathisch vermogen helpt je daarbij.



Wat bieden wij jou?

- Naast een leerzame, jonge en gezellige leeromgeving waarbij wij je wegwijs maken op het eiland en in het werkveld als facilitair manager ontvang je als stagevergoeding een studio. Deze studio zit geschakeld aan ons kantoor op de Telamonstraat 43 en vertegenwoordigt ongeveer een stagevergoeding van Xcg. 1050.00 per maand (exclusief water en stroom);
- Daarnaast ontvang je een vergoeding van Xcg. 150,- per maand aan benzine kosten. Dit in het geval je moet rijden voor je werk. Zowel privé als voor je stage zul je over een auto moeten beschikken. Het is ook mogelijk om deze te delen met de commerciële stagiair. In dat geval ontvang je samen Xcg. 300,- aan onkostenvergoeding;
- Daarnaast gaan we in overleg bepalen waar je interesses liggen om een passend onderzoek te doen binnen de organisatie om te voldoen aan de gestelde eisen van je opleiding. Mogelijke onderzoeken worden op de volgende pagina getoond maar zijn aan te vullen op basis van je eigen wensen, interesse en kennis.



Optionele onderzoeken

Onderzoek naar verhoging van huurderstevredenheid

- *Vraagstelling:* hoe kan VBC Beheersmaatschappij de tevredenheid van huurders op de locaties Telamonstraat 8 en 43 verder verbeteren?
- *Kern:* inventarisatie van klachten, responstijden, onderhoudsprocessen, en communicatiekanalen (WhatsApp, e-mail, persoonlijk contact).
- *Doel:* een concreet verbeterplan met meetbare service-KPI's en communicatiestandaarden.

Optimalisatie van onderhoudsprocessen en leveranciersbeheer

- *Vraagstelling:* Hoe kunnen de dagelijkse onderhouds- en reparatieprocessen efficiënter en beter worden afgestemd tussen interne medewerkers en externe leveranciers?
- *Kern:* procesanalyse van meldingen tot afhandeling, doorlooptijden, taakverdeling en registratie.
- *Doel:* een praktisch verbeterplan (bijv. digitaal meldsysteem, planningsdashboard, onderhoudskalender).

Veiligheid en leefbaarheid binnen studentenhuisvesting

- *Vraagstelling:* welke maatregelen dragen bij aan een veiligere en prettigere woonomgeving voor studenten binnen Telamonstraat 8 en 43?
- *Kern:* analyse van verlichting, toegang, bezoekersbeleid, sociale veiligheid, gedragscodes en incidentregistratie.
- *Doel:* een beleidsadvies voor veiligheidsverbetering en sociale samenhang.

Digitalisering van facilitaire processen

- *Vraagstelling:* hoe kan de digitalisering van facilitaire meldingen, onderhoudsplanning en communicatie bijdragen aan een efficiënter beheer van de studentencomplexen?
- *Kern:* inventarisatie van huidige tools en werkwijzen, knelpunten in communicatie en rapportage.
- *Doel:* voorstel voor een digitaal platform of verbeterde workflow.



Begeleiding

- De begeleiding tijdens deze stage wordt verzorgd door Daniël Staal, eigenaar van de organisatie. Dankzij zijn jarenlange ervaring in vastgoedbeheer op Curaçao en zijn hbo-achtergrond in Facilitaire Dienstverlening is hij een deskundige en toegankelijke begeleider die je gedurende je stage ondersteunt en adviseert waar nodig.