Assetinformatiemanager

Titel:
Assetinformatiemanager

Deadline:
30-11-2026

Locatie:
GVB Diemen / Provincialeweg, 2, 1112 XT, Diemen

Afdeling:
RailInfrabedrijf

Vakgebied:
Kantoor, Techniek

Werk- en denkniveau:
HBO

Uren per week:
36 uur

Dienstverband:
Vast

In Amsterdam wordt continu gebouwd, aangepast en onderhouden. Grote projecten zoals Zuidasdok en maatregelen in het kader van de energietransitie trekken vaak de aandacht. Daarnaast vinden er jaarlijks vele grote en kleinere werkzaamheden plaats aan wegen, bruggen, kabels, leidingen, stations, haltes en andere infrastructuur.
In de openbare ruimte werken verschillende partijen vaak gelijktijdig op eenzelfde locatie. Gemeente Amsterdam, Waternet, Liander, aannemers en GVB voeren werkzaamheden uit die direct of indirect gevolgen hebben voor de infrastructuur van GVB. Hierdoor ontstaan nieuwe assets of worden bestaande assets gewijzigd of verwijderd. Om beheer, onderhoud en toekomstige projecten goed te kunnen uitvoeren, moeten deze wijzigingen volledig, correct en tijdig worden vastgelegd in de daarvoor bestemde systemen.

Dit ga je doen

Als Assetinformatiemanager Projecten ben jij de verbindende schakel tussen projecten, dagelijks onderhoud, beheer/assetmanagement en informatiesystemen. Gedurende de hele projectcyclus zorg je ervoor dat assetinformatie gestructureerd, betrouwbaar en toekomstbestendig wordt ingericht. Zo ondersteun je projectmanagers, assetmanagers en areaalmanagers en zorg je voor een soepele overgang van project naar beheer, zodat de beheerorganisatie direct beschikt over de juiste informatie.
Concreet betekent dit dat je:

- Aanleverdossiers opstelt of laat opstellen, zodat de benodigde assetinformatie voor projecten zo volledig mogelijk wordt vastgelegd.
- Informatie-eisendocumenten (ILS) opstelt voor projecten, aannemers en andere opdrachtnemers en toeziet op de naleving hiervan.
- Projectteams begeleidt bij de overdracht van assetinformatie naar de beheerorganisatie.
- Opleverdossiers, technische documentatie en tekeningen toetst op kwaliteit, volledigheid en bruikbaarheid voor beheer en onderhoud.
- Structuur aanbrengt in data en documentatie uit verschillende systemen en zorgt voor een consistente vastlegging van assetinformatie.
- Afdelingen ondersteunt bij het toepassen en verbeteren van informatiemanagementprocessen.
- Verbeteringen initieert en begeleidt op het gebied van assetinformatie en datakwaliteit.

In de praktijk werk je met informatie uit onder andere het ERP-systeem, SharePoint, ProjectWise en PeoplePower. Je ondersteunt collega's bij het beheren van technische documentatie en het correct registreren van assets. Daarbij heb je voortdurend oog voor kwaliteit, samenhang en herbruikbaarheid van informatie, zodat deze optimaal kan worden ingezet voor beheer, onderhoud, investeringen en kostenbeheersing. Daarnaast volg je ontwikkelingen op het gebied van digitalisering, BIM en datagedreven assetmanagement en vertaal je deze naar praktische verbeteringen voor de organisatie Kortom, een rol waarin je zichtbaar bijdraagt aan de kwaliteit en toekomstbestendigheid van de assetinformatie van GVB.

Dit neem je mee

Je bent analytisch, proactief en neemt graag initiatief. Kansen om processen, systemen en informatiestromen te verbeteren herken je snel en je weet deze te vertalen naar praktische oplossingen. Ook in een complexe omgeving houd je overzicht, werk je gestructureerd en neem je verschillende stakeholders (collega's projectteams en externe partijen) op een overtuigende manier mee in afspraken, processen en werkwijzen. Samenwerken gaat je van nature af. Je voelt je thuis in een dienstverlenende rol,

schakelt gemakkelijk tussen verschillende teams en disciplines en communiceert helder met collega's en externe partijen. Verandering zie je als een kans om te verbeteren en met een gezonde dosis humor draag je bij aan een prettige samenwerking.

Verder beschik je over:

- Hbo werk en denkniveau, bij voorkeur in de richting van Technische Bedrijfskunde, Informatiemanagement, Built Environment, Civiele Techniek, Bouwkunde, Assetmanagement of een vergelijkbare opleiding.
- Minimaal drie jaar ervaring in een vergelijkbare functie binnen assetmanagement, informatiemanagement of een technische projectomgeving.
- Goede beheersing van de Nederlandse taal in woord en geschrift.
- Ervaring met ERP, plannings- en workforcemanagementsystemen, zoals SAP, PeoplePower en GIS.
- Affiniteit met techniek en het lezen en interpreteren van technische documentatie en CAD-tekeningen.

Hier mag je op rekenen

Jij zorgt goed voor onze reizigers, dus zorgen wij goed voor jou. Dat merk je aan alles.
Wij bieden jou:

- Een salaris van minimaal € 4.170,- en maximaal € 6.004,- brutoper maand (schaal 10A)op basis van36 uur per week.De inschaling is afhankelijk van opleiding en werkervaring.
- Een 13e maand, 8% vakantiegeld, 1,5% duurzame inzetbaarheidsuitkering plus een goed geregeld pensioen bij ABP.
- Gratis onbeperkt reizen met het openbaar vervoer van GVB en voor een kleine bijdrage ook voor jouw gezin.
- Gemiddeld 21 vrije dagen per jaar, dit is afhankelijk van je leeftijd en je kan via ons cafetariamodel vakantiedagen bijkopen. Zo blijven werk en privé prima in balans!
- Een tegemoetkoming in je ziektekostenverzekering van € 84,91 per maand.
- Opleidings- en doorgroeimogelijkheden afhankelijk van jouw ambities.

Jouw team

Je maakt deel uit van het team Asset Informatiesystemen & Beheer, onderdeel van Support Techniek binnen GVB Techniek. Samen met collega's van Functioneel Beheer zorg je ervoor dat informatiesystemen optimaal functioneren en assetinformatie correct, volledig en actueel beschikbaar is.
Je komt terecht in een hecht team van ongeveer vijftien professionals op het gebied van assetinformatie, informatiemanagement en functioneel beheer. De werksfeer is open en collegiaal, waarbij kennis delen en samenwerken centraal staan. Je werkt intensief samen met projectteams, beheerders, aannemers en technische specialisten in een dynamische omgeving. Naast hard werken is er volop ruimte voor ontwikkeling, verbinding en teambuilding.