

# Funcatiebeschrijving

## Funcienaam:

Medewerker Facilitair

## Plaats in de organisatie:

De medewerker Facilitair ontvangt leiding van het hoofd Vastgoed & Facilitair (V&F). De medewerker Facilitair geeft zelf geen leiding.

## Verantwoordelijkheden:

- Toezicht houden op het gebouw en het verrichten van klein dagelijks onderhoud
- Verzorgen van de kantine en/of bar
- Bieden van facilitaire ondersteuning aan gebruikers en bezoekers van de locatie

## Taken:

- Toezicht houden op het gebouw
  - Houdt toezicht op het gebouw en inventaris
  - Let op wie er in het gebouw zijn en wijst cursisten en bezoekers de weg in het gebouw
  - Verricht klein dagelijks onderhoud
  - Signaleert gebreken
- Verzorgen van de kantine en/of bar
  - Verstrekt waar aan de orde thee, koffie etc. aan medewerkers, klanten en cursisten
  - Beheert de kas van de kantine en/of bar
  - Zorgt voor schoonmaak van keukens, kantine en/of bar
  - Signaleert de noodzaak van aanvullingen
- Bieden van facilitaire ondersteuning aan gebruikers en bezoekers van de locatie
  - Ondersteunt bij het gebruiksklaar maken van leslocaties
  - Assisteert bij ontvangsten, evenementen en voorstellingen
  - Bedient de telefoon als de telefooncentrale en administratie gesloten zijn.
  - Brengt post weg
  - Verricht overige hand- en spandiensten

## Bevoegdheden:

De medewerker Facilitair is bevoegd tot:

- Het zelfstandig uitvoeren van taken binnen het door het hoofd Vastgoed en Facilitair vastgestelde mandaat m.b.t.:
  - Het dagelijkse beheer van het gebouw en de middelen
  - het uitvoeren van kleine reparaties
  - het beheer van de kantine/ bar/ koffieruimte en daarbij behorende kas
  - Het wegwijzen maken van gebruikers van het gebouw
  - Bewaken van de veiligheid en hulp inschakelen waar nodig
  - Deelnemen aan werkoverleg

## Interne contacten:

BplusC collega's, voor zover relevant voor de inhoud van het werk, zoals bv.:

- Hoofden afdelingen
- Projectleiders
- Coördinatoren
- Medewerkers BplusC

**Externe contacten:**

Stakeholders, voor zover relevant voor de inhoud van het werk, zoals bv.:

- Klanten
- Contractpartners
- Samenwerkingspartners
- Toeleveranciers
- Opdrachtgevers
- Subsidieverstrekkers
- Klanten
- Toeleveranciers

**Benodigd opleidingsniveau en ervaring:**

Vmbo- niveau

Ervaring in onderhouds- en kleine reparatiewerkzaamheden

Uitstekende sociale en communicatieve vaardigheden

**Competenties en vaardigheden**

Klantgerichtheid

Dienstverlenend

Representatief

Proactief

Stressbestendig

Samenwerken

**Inschaling:**

Schaal 1 cao Kunsteducatie