

Medewerker facilitair D

Schaal 7

DOEL VAN DE FUNCTIE

De medewerker facilitair D is verantwoordelijk voor het uitvoeren van technische facilitaire ondersteunende werkzaamheden, treedt op als gastheer en fungeert als pedagogisch toezichthouder en is verantwoordelijk voor de kwaliteit van de facilitaire werkzaamheden op locatie.

RESULTATEN

Kwaliteitsbewaking en -coördinatie

- fungeert, vanuit overzicht op alle facilitaire aangelegenheden op de locatie, als aanspreekpunt voor facilitaire vragen
- maakt, op basis van wensen en behoeften, afspraken met gebruikers over het gebruik van de ruimten en stuurt de uitvoering van deze afspraken aan
- bewaakt de kwaliteit van de facilitaire werkzaamheden en treft maatregelen waar nodig

Resultaat: kwaliteit van de facilitaire werkzaamheden bewaakt en afgestemd op de behoeften van gebruikers

Technische facilitaire ondersteuning

- stelt reparatieadviezen op bij complexe storingen, verricht metingen en storingsanalyses en onderhoudt hierover contacten met leveranciers en installatiebedrijven
- adviseert over de inrichting en onderhoud van gebouwen

Resultaat: de noodzaak voor onderhoud, reparatie of vervanging is tijdig gesignaleerd en adviezen en technische (on)mogelijkheden zijn benoemd

Pedagogisch toezicht

- spreekt studenten (en andere gebruikers) aan op gedrag
- biedt studenten een luisterend oor en denkt mee in oplossingen voor problemen passend binnen de geldende regels
- bespreekt waargenomen gedrag en gesignaleerde problemen met een docent
- doet voorstellen voor aanpassing of verbetering van de huisregels

Resultaat: studenten aangesproken, naar hen geluisterd en tijdig geëscaleerd bij gesignaleerde problemen

Van iedere medewerker binnen Gilde Opleidingen wordt verwacht:

- neemt kennis van, volgt op en leeft veiligheidsvoorschriften en overige regels en afspraken met betrekking tot veiligheid na
- signaleert en meldt ongewenste en/of gevaarlijke situaties of grensoverschrijdend gedrag
- spreekt collega's en studenten aan op het niet opvolgen en naleven van veiligheidsvoorschriften, regels en afspraken met betrekking tot veiligheid
- draagt zorg voor de eigen deskundigheidsbevordering en deelt kennis met collega's

KADER, BEVOEGDHEDEN & VERANTWOORDELIJKHEDEN

- legt verantwoording af aan: de hiërarchisch leidinggevende over de kwaliteit van de technische facilitaire ondersteunende werkzaamheden, het gastheerschap en het pedagogisch toezicht en over de kwaliteit van de facilitaire werkzaamheden zoals deze uitgevoerd worden op de locatie
- kaders: regels en gemaakte werkafspraken
- neemt beslissingen over/bij: het op basis van wensen en behoeften, maken van afspraken met gebruikers over het gebruik van ruimten en het aansturen van de uitvoering van deze afspraken, het opstellen van reparatieadviezen bij complexe storingen en het bespreken van waargenomen gedrag en gesignaleerde problemen met een docent

KENNIS EN VAARDIGHEDEN

- algemeen theoretische, praktisch gerichte kennis en kennis van technische/veiligheidsvoorschriften en specificaties van algemene apparatuur installaties en gebouwen
- vaardig in het opstellen van reparatieadviezen
- communicatieve vaardigheden

CONTACTEN

- met gebruikers van de ruimten over hun wensen en behoeften om afspraken te maken
- met studenten over gedrag en problemen om met hen mee te denken over oplossingen
- met docenten over gedrag en problemen van studenten om deze te bespreken

COMPETENTIES

- klantgerichtheid (C)
- mondelinge communicatie (B)
- stressbestendigheid (B)
- samenwerken (B)
- kwaliteitsgerichtheid (C)
- plannen en organiseren (B)