

Medewerker ondersteuning D

Schaal 5

DOEL VAN DE FUNCTIE

Als medewerker ondersteuning D ben je verantwoordelijk voor het **zelfstandig** uitvoeren van facilitaire werkzaamheden en **het bewaken van de kwaliteit**. Vanuit de rol(len) die je vervult draag je als teamlid bij aan het resultaat van het team en de ambities van de organisatie.

In deze functie ben je werkzaam in de volgende rollen, dan wel de meerderheid van deze rollen:

Vakspecialist

- neemt maatregelen bij storingen en begeleidt in- en/of externen bij het opheffen van storingen
- inspecteert, onderhoudt, verricht metingen, repareert en vervangt delen van de inventaris of apparatuur volgens voorschriften
- doet voorstellen voor reparatie of vervanging en vraagt offertes aan conform instructies
- ziet toe op werkzaamheden van derden en controleert door derden geleverde diensten
- stelt (week)planningen en roosters op

Beheerder

- distribueert en verzorgt de uitleen van goederen
- registreert en beheert voorraden
- verstrekt goederen, ziet toe op de afrekening en verzorgt de administratie hiervan
- verzorgt de beveiliging van het gebouw
- doet voorstellen voor de aanschaf van goederen

Gastheer/vrouw

- ontvangt bezoekers en verwijst deze door
- bedient de telefooncentrale en overige balie-apparatuur
- beantwoordt vragen van studenten, medewerkers en derden van algemene aard
- neemt goederen en poststukken in ontvangst en zorgt voor verzending van post(stukken)
- houdt toezicht op het gebruik van gebouwen, ruimten en inventaris
- neemt klachten inzake facilitaire dienstverlening in ontvangst en rapporteert deze

Teamlid

- werkt in een team aan de gezamenlijke opgaven
- draagt bij aan de kennistransfer en deelt actief kennis en ervaringen
- zoekt actief naar feedback en feedforward voor persoonlijke en teamontwikkeling

SPEELRUIMTE

- beslist bij/over: [het signaleren van noodzakelijk door derden te verrichten onderhouds- en/of reparatiewerkzaamheden](#), [het doen van voorstellen voor reparatie, vervanging of vernieuwing](#) en [het aanvragen van offertes conform instructie en het bewaken van de kwaliteit van producten/diensten](#)
- kader: werkafspraken, (veiligheids)voorschriften en richtlijnen
- verantwoording aan: de hiërarchisch leidinggevende over de voortgang en tijdigheid van de technische facilitaire ondersteuning en het gastheer/vrouwschap

KENNIS EN VAARDIGHEDEN

- vaktechnische kennis en kennis van technische/veiligheidsvoorschriften en specificaties van algemene apparaten en gebouwen
- vaardig in het verrichten van diverse onderhoudswerkzaamheden
- vaardigheid in het klantgericht te woord staan van studenten, medewerkers en bezoekers

CONTACTEN

- met medewerkers, studenten of derden om hen informatie te verstrekken, te ontvangen en/of door te verwijzen
- met medewerkers over de uitvoering van werkzaamheden om informatie uit te wisselen [en hen te begeleiden](#)
- met leveranciers van goederen/poststukken om deze in ontvangst te nemen
- met derden over onderhoud en reparatie om de opdracht toe te lichten en om hen te begeleiden bij het uitvoeren van werkzaamheden en te controleren
- met studenten om het aan te spreken bij het overtreden van de (huis)regels