

### DOEL VAN DE FUNCTIE

De service- en facilitair medewerker A is verantwoordelijk voor het uitvoeren van algemene facilitair ondersteunende werkzaamheden, toezicht en ontvangst. Er is sprake van **losstaande handelingen**.

### RESULTATEN

#### Algemene facilitaire ondersteuning

- **voert schoonmaak-, catering- en/of standaard facilitaire ondersteunende werkzaamheden uit**
- verleent hand- en spandiensten
- verhelpt eenvoudige technische gebreken en verstoringen en verricht eenvoudig technisch onderhoud
- vult dagelijkse voorraden aan en houdt deze bij

#### Toezicht en ontvangst

- **houdt toezicht en staat studenten, collega's, ouders, verzorgers en bezoekers te woord**
- ontvangt, registreert en verwijst bezoekers door
- verstrekt **feitelijke informatie** aan bezoekers of verwijst hen door
- neemt goederen/post in ontvangst

#### Algemene ondersteunde taken

- verricht desgewenst BHV/EHBO werkzaamheden

### SPEELRUIMTE

- beslist over/bij: het uitvoeren van schoonmaak-, catering- en/of standaard facilitaire ondersteunende werkzaamheden en bij het houden van toezicht.
- kader: gedetailleerde werkinstructies en voorschriften
- verantwoording aan: de hiërarchisch leidinggevende over de **juistheid, voortgang en tijdigheid** van de uitgevoerde werkzaamheden

### KENNIS EN VAARDIGHEDEN

- praktisch gerichte kennis van eenvoudige procedures en apparaten
- vaardig in het hanteren van gereedschappen en het bedienen van apparaten
- **vaardig in het klantgericht te woord staan van studenten, medewerkers en bezoekers**

### CONTACTEN

- met medewerkers over de uitvoering van de werkzaamheden om feitelijke informatie te verkrijgen of te verstrekken
- met derden over de verstrekking van goederen en het beantwoorden van vragen om informatie te verkrijgen of te verstrekken