

### DOEL VAN DE FUNCTIE

De service- en facilitair medewerker E is verantwoordelijk voor de coördinatie en het uitvoeren van facilitair/technisch ondersteunde werkzaamheden, toezicht en ontvangst. Het gaat om **sterk gevarieerde werkzaamheden die zeer breed, gecompliceerd of coördinerend van aard zijn.**

### RESULTATEN

#### Coördinatie

- **coördineert en initieert werkzaamheden**
- **controleert en bewaakt de voortgang en kwaliteit van het werk**
- brengt werkzaamheden samen
- stelt plannings op en stemt daarover af

#### Facilitair/technische ondersteuning

- **draagt zorg voor onderhoud/repairatie aan gevarieerde en complexe apparatuur/installaties en inventaris**
- **draagt zorg voor het realiseren van praktische verbeteringen aan faciliteiten**
- draagt zorg voor de facilitair/technische ondersteuning bij evenementen e.d.
- maakt afspraken met leveranciers/bedrijven/gebruikers over geleverde goederen/diensten
- signaleert en rapporteert over knel-/aandachtspunten

#### Toezicht en ontvangst

- **draagt zorg voor het behandelen van vragen/klachten van studenten/medewerkers/ouders/verzorgers/bezoekers en draagt oplossingen aan**

- houdt toezicht op de naleving van huisregels en voorkomt en beëindigt niet-aanvaardbare situaties

#### Algemene ondersteunde taken

- verricht desgewenst BHV/EHBO-werkzaamheden

#### Assistentie onderwijswerkzaamheden

- begeleidt desgevraagd (kleine groepen) studenten bij het uitvoeren van (stage)opdrachten en kiest daarbij een aanpak die het beste bij de situatie past
- inspireert studenten tot luisteren, zich te concentreren, vragen te stellen, e.d.
- bespreekt (periodiek) het waargenomen gedrag van studenten met de docent(en) en signaleert problemen

#### SPEELRUIMTE

- beslist over/bij: het coördineren van dagelijkse werkzaamheden, het zorgdragen voor onderhoud/repairatie aan complexe apparatuur/installaties/inventaris en het zorgdragen voor het behandelen van vragen/klachten en het aandragen van oplossingen
- kader: regels en gemaakte werkafspraken
- verantwoording aan: de hiërarchisch leidinggevende over de **kwaliteit** van de geleverde werkzaamheden

### KENNIS EN VAARDIGHEDEN

- vaktechnische kennis en kennis van technische/veiligheidsvoorschriften en specificaties van algemene apparatuur, installaties en gebouwen
- vaardig in het klantgericht te woord staan van studenten, medewerkers, ouders/verzorgers en bezoekers

### CONTACTEN

- met medewerkers over de voortgang en kwaliteit van werkzaamheden om informatie uit te wisselen
- met derden over onderhoud/repairatie om de opdracht toe te lichten en om hen te begeleiden bij het uitvoeren van werkzaamheden
- met studenten/medewerkers/ouders/verzorgers/bezoekers over de afhandeling van klachten om afspraken te maken
- met studenten om hen te begeleiden bij het uitvoeren van (stage)opdrachten