

Facilitair medewerker

Uren per week:
36 uur

Opleidingsniveau:
VMBO

Domein:
Bedrijfsvoering

Functiecategorie:
Burger- / Publiekszaken,
Dienstverlening / Facilitair

Salaris:
minimaal € 2363,- en maximaal €
3436,- (schaal 5)

Ben jij onze handige en servicegerichte collega voor de gemeente Altena? Heb jij twee rechterhanden en kun je snel schakelen tussen werkzaamheden als technisch medewerker en gastheer / gastvrouw? Zo ja, dan zijn we op zoek naar jou!

Jouw werk

Als facilitair medewerker ben jij het gezicht van onze organisatie. Je helpt collega's en bezoekers met de dagelijkse gang van zaken in en om het gemeentehuis en op onze externe locaties. Of het nu gaat om kleine reparaties, het ombouwen van een ruimte voor een vergadering of optreden als gastheer / gastvrouw bij een evenement; jij draait je hand er niet voor om. In jouw rol ben je samen met het team medeverantwoordelijk voor het technisch en facilitair beheer van onze gebouwen. Je signaleert storingen, voert eenvoudige onderhouds- en reparatiewerkzaamheden uit en schakelt met collega's of externe partijen als dat nodig is. Daarnaast zorg je samen met je collega's onder andere voor het afhandelen van de meldingen in ons online ticketsysteem, bestellingen, de postverwerking en de koffieautomaten. BHV-taken en het opvolgen van alarmmeldingen horen ook bij je verantwoordelijkheid. Een greep uit je werkzaamheden

- Kleine onderhoudsklusken uitvoeren in en rondom de gemeentelijke gebouwen
- Storingen opsporen en direct verhelpen. Heb je hiervoor hulp nodig, schakel je direct met interne of externe partijen
- Afhandelen van meldingen in Topdesk
- Behandelen van alarmmeldingen, waarbij ook buiten reguliere werktijden een beroep op je kan worden gedaan.
- Ondersteunen en voorbereiden van evenementen zoals raadsvergaderingen en huwelijken.

Over jou

In jouw functie als facilitair medewerker combineer je jouw technische kennis met een klantvriendelijke houding. Collega's en bezoekers voelen zich bij je op hun gemak en jij bent bereid ze graag op weg te helpen. Binnen het team ga jij zelfstandig te werk en houd je van aanpakken. Jij ziet werk liggen en gaat hier direct mee aan de slag. Kun je het werk niet zelf uitvoeren, weet je direct de collega's te vinden om je te ondersteunen. Met jou als belangrijke schakel zorg je in teamverband ervoor dat je collega's hun werk soepel kunnen uitvoeren en bezoekers een prettige ervaring hebben bij het bezoek aan de gemeente.

We verwachten van jou

- Minimaal een vmbo werk- en denkniveau
- In het bezit van rijbewijs B
- Je bent fysiek in goede conditie om dit werk uit te voeren
- Flexibele inzetbaarheid voor onregelmatige diensten in de avond of het weekend
- Heb je ervaring met horeca of werken met een facilitair management systeem zoals Topdesk? Dan is dat een pre
- In bezit van BHV certificaat of bereid deze te halen

Heb je nog geen ervaring als facilitair medewerker, maar wel een goed technisch inzicht, een aanpakkersmentaliteit en de wil om te leren? Dan nodigen we je zeker uit om te solliciteren op deze functie.

Over ons

Altena combineert veelzijdigheid en vernieuwing op de grens van Noord-Brabant, Zuid-Holland en Gelderland. Op 226 km² vind je een unieke mix van groen, water, innovatieve landbouw en ondernemerschap, met de op één na grootste binnenvaarthaven van Nederland. Ambitie drijft ons: duizenden nieuwe woningen bouwen, een verbreding van de A27, uitbreiding van de binnenvaart en aandacht voor duurzaamheid en natuur staan de komende jaren op de agenda. Op onze vruchtbare grond voor groei hebben we aandacht voor jouw ontwikkeling, dus krijg je daar alle ruimte voor. Samen met meer dan 500 enthousiaste collega's werken we aan een stabiele toekomst voor ondernemers en inwoners van onze gemeente.

Team Vastgoed & Facilitaire Dienstverlening

Het team Vastgoed & Facilitaire dienstverlening bestaat uit ongeveer 25 medewerkers en is verantwoordelijk voor het vastgoed van de gemeente Altena. Wij zorgen voor het verhuren van maatschappelijke voorzieningen, het onderhoud en beheer van de vastgoedportefeuille en de verbouwing van het gemeentehuis. Ook beheren we de grondposities van de gemeente en geven we advies over het verwerven en verkopen van vastgoed binnen gebiedsontwikkeling en/of het

projectbureau. Ons belangrijkste doel is om met de bakstenen (onze gebouwen) en zandkorrels (gronden) de maatschappelijke en gemeentelijke doelstellingen zo goed mogelijk te ondersteunen. Dit doen we ook op de locaties zelf, waar onze beheerders zorgen voor de gang van zaken zoals het dagelijkse onderhoud en beheer.

“Voor deze dynamische functie zoeken wij een gastvrije en gedreven aanpakker die de zorg voor een goede interne dienstverlening hoog in het vaandel heeft staan.” – Denis Stillewagt, Teammanager Vastgoed & Facilitaire Dienstverlening.

Wat bieden wij jou?

We belonen je graag voor je inzet. Want jij maakt bij ons het verschil! Wij investeren in de vitaliteit van onze medewerkers met volop ruimte voor eigen initiatief, het ontwikkelen van talenten en een optimale balans in werk en privé. Ook kun je rekenen op sociale collega's en flexibele werktijden. Verder ontvang je natuurlijk:

- Een salaris minimaal € 2363,- en maximaal € 3436,- (schaal 5) bij een fulltime dienstverband (36 uur). We schalen je in op basis van opleiding en ervaring
- Een functie van 36 uur per week
- Reiskostenvergoeding voor woon-werkverkeer
- Een zakelijke iPhone en een laptop
- 201,6 vakantie-uren bij een 36-urige werkweek
- Een individueel keuzebudget van 17,05%. Je kan hiermee bijvoorbeeld extra vakantie-uren opnemen of laten uitbetalen als toevoeging op je salaris. Aan jou de keuze wat je met dit budget doet!
- Nog een aantal mooie zaken, zoals een ABP-keuzepensioen, uitstekende verlofregelingen en collectiviteitskorting voor je zorgverzekering.

Vruchtbare Grond Voor Groei

Altena is meer dan een bloeiende gemeente. Op onze vruchtbare grond groei jij met ons mee; als specialist in je werk maar ook als mens. Voor je werkplek vinden we samen de juiste balans tussen thuiswerken en op onze gemeentelocaties. Met talent management en onze Altena Academie vergroot jij je kennis, vaardigheden en competenties. Dankzij onze projectenbank krijg je de kans om jouw kwaliteiten in te zetten binnen andere teams. Daar profiteren we uiteindelijk allemaal van. Zo blijven we ons ontwikkelen en maken we optimaal gebruik van de vruchtbare grond in onze gemeente.

Klinkt goed toch?

Kom jij bij ons het verschil maken? Solliciteer dan direct en stuur je cv en motivatie via de sollicitatiebutton op deze pagina. Heb je vragen over de functie? Neem dan contact op met Denis Stillewagt teammanager Vastgoed & Facilitaire Dienstverlening via 0183-516100 of d.stillewagt@gemeentealtena.nl.

Let op: Solliciteren op deze functie kan uiterlijk tot **dinsdag 2 september**. Je hoort de volgende dag direct of je een uitnodiging ontvangt voor een sollicitatiegesprek. Deze eerste gespreksronde vindt plaats op dinsdag 9 september tussen 9:00 uur en 12:00 uur.

Acquisitie door recruitmentbureaus en zzp'ers: we waarderen je enthousiasme en vinden het fijn dat je met ons wilt meezoeken naar de juiste kandidaat voor deze vacature. We vullen deze functie echter zelf in. In andere gevallen zal de vacature op Flexwestbrabant.nl (DAS) worden gepubliceerd.