

**Context/ Algemene kenmerken**

De functie maakt onderdeel uit van de afdeling Facilitair & Huisvesting. De Conciërge/Baliemedewerker rapporteert aan de Hoofd Conciërge.

Betreft samenhangende vak- of administratief-technische routinematige uitvoerende werkzaamheden en vastgestelde aanpak (voorschriften, regels of werkafspraken).

**Doel** Uitvoeren van diverse facilitaire en huisvestingswerkzaamheden gericht op facilitering van het primair proces (onderwijs), de bedrijfsvoering en huisvesting.

**Resultaatgebieden**

<b>1 Toezicht, orde en veiligheid</b>
Het openen/sluiten van (delen) van het gebouw en sleutelbeheer; Het verrichten van veiligheidswerkzaamheden (toezicht, brand en inbraak); Het signaleren van potentiële knelpunten bij orde en veiligheid; Het uitvoeren van noodmaatregelen bij storingen (o.a. uitschakelen nutsvoorzieningen en inschakelen noodsystemen); EHBO- en BHV; Het alarmeren hulpdiensten bij ongevallen en calamiteiten.
<b>2 Receptie en telefonie</b>
Toegangscontrole; Telefonie en baliewerkzaamheden; Het geven van aanwijzingen aan bezoekers/studenten/medewerkers i.v.m. toegang en gebruik faciliteiten; Het verkopen van goederen.
<b>3 Logistiek</b>
Het verrichten van post, repro en intern transportwerkzaamheden en magazijn- en opslagbeheer; Het inrichten, opruimen, ontvangen en afvoeren van goederen en kantoorbenodigdheden; Het verrichten van inrichtingswerkzaamheden, zoals het verplaatsen van stoelen, tafels en (AV)-voorzieningen
<b>4 Schoonmaak</b>
Het verrichten van voorkomende schoonmaakwerkzaamheden in publieksruimtes en sanitair en/of gemeenschappelijke ruimtes.
<b>5 Administratie</b>
Het invoeren van data , het verrichten van algemene tekstverwerking en het uitvoeren van algemene archiefwerkzaamheden; Het invoeren, verwerken en registreren van meldingen/klachten in de systemen; Het verwerken van roosterwijzigingen in afstemming met roosterbureau.
NB Indien van toepassing , kunnen individuele resultaatafspraken deel uitmaken van de functie.

Conciërge/Baliemedewerker	
<b>Kennis</b>	<p>Werk- en denkniveau: (V)MBO</p> <p>Opleiding: geen specifieke opleiding vereist.</p> <p>Werkervaring: bij voorkeur enige praktische werkervaring in functies in beveiliging, technisch onderhoud en/of in contacten met derden</p>
<b>Focus van de werkzaamheden</b>	<p>De focus van de Conciërge/Baliemedewerker is gericht op het verrichten van faciliterende werkzaamheden van het primair proces, de bedrijfsvoering en huisvesting. Het betreft met elkaar samenhangende werkzaamheden, waarbij enige interpretatie is vereist.</p>
<b>Vaardigheden en Competenties</b>	<p>Vakkennis en/of vaktechnische vaardigheden</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- algemeen technische kennis en technisch inzicht</li> <li>- praktische kennis van de werking van de te gebruiken apparatuur en instrumenten</li> <li>- praktische kennis en vaardigheden m.b.t. EHBO en BHV</li> <li>- kennis m.b.t. beveiliging, veiligheid</li> </ul> <p>Competenties</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- goed en juist kunnen en durven communiceren</li> <li>- samenwerken, klantgerichtheid</li> <li>- flexibiliteit</li> <li>- nauwgezetheid</li> <li>- stressbestendigheid</li> <li>- slagvaardig en proactief</li> <li>- gastvrijheid uitstralen en kunnen laten horen</li> <li>- NL spreken en schrijven voor dagelijks gebruik, "redzaam" in Engels.</li> </ul> <p>In het algemeen is een basale nauwkeurigheid, klantvriendelijkheid en basale sociale vaardigheden vereist.</p>
<b>Complexiteit</b>	<p>De functie kent een scala aan vaste activiteiten en/of regelmatig terugkerende opdrachten. Er is duidelijk toezicht aanwezig en de (beperkte) keuzemogelijkheden zijn gericht op de organisatie van het eigen werk. Beslissingen komen tot stand door niet duidelijk omliggende keuzefactoren en er dient in voorkomende gevallen te worden ingespeeld op wisselende omstandigheden.</p>
<b>Kaders</b>	<p>De uitvoering wordt vrijwel volledig gestuurd via werkinstructies, werkafspraken, voorschriften en/of regels.</p>
<b>Speelruimte (beslissingen en verantwoordingen)</b>	<p>Beslist o.a. bij toelaten/niet toelaten studenten of bezoekers; bij aanpak en uitvoering van het werk (in geval de werkinstructies of de voorschriften daartoe de ruimte laten). De Conciërge/Baliemedewerker legt verantwoording af aan de direct leidinggevende v.w.b. het uitvoeren van de werkzaamheden conform voorschriften, instructies en afspraken.</p>

<b>Contacten</b>	Contacten intern: - met medewerkers en studenten bij de uitvoering van de werkzaamheden om informatie te verkrijgen en te verschaffen en om aanwijzingen te geven en te verkrijgen i.v.m. de toegang tot en het gebruik van het gebouw en faciliteiten. Contacten extern: - met bezoekers <b>en leveranciers</b> om informatie te verkrijgen en te verschaffen en om aanwijzingen te geven i.v.m. de toegang tot en het gebruik van het gebouw en faciliteiten.