

Context/ Algemene kenmerken

De functie maakt onderdeel uit van de afdeling Facilitair&Huisvesting. De Conciërge 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 huisvestings-werkzaamheden gericht op facilitering van het primair proces, de bedrijfsvoering en huisvesting.

Resultaatgebieden

1 Toezicht, orde en veiligheid
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); EHBO- en BHV; Het alarmeren hulpdiensten bij ongevallen en calamiteiten.
2 Receptie en telefonie
Toegangscontrole en ontvangst bezoekers; Telefonie en baliewerkzaamheden; Het geven van aanwijzingen aan bezoekers/studenten/medewerkers i.v.m. toegang en gebruik faciliteiten.
3 Logistiek en techniek
Het verrichten van post, repro en intern transportwerkzaamheden en magazijn- en opslagbeheer; Het inrichten, opruimen, schoonmaken, ontvangen en afvoeren van diverse goederen; Het verrichten van inrichtingswerkzaamheden, zoals het verplaatsen van stoelen, tafels en voorzieningen; Het verrichten van technische werkzaamheden op het gebied van (installatie)techniek, zoals het verrichten van reparaties, het ophangen van schilderijen, het verhelpen van (technische) storingen en het verrichten van voorkomende schilder- en timmerwerkzaamheden.
4 Schoonmaak
Het verrichten van voorkomende schoonmaakwerkzaamheden in publieksruimtes en sanitair en/of gemeenschappelijke ruimtes en terrein.
5 Administratie
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	
Kennis	<p>Werk- en denkniveau: (V)MBO</p> <p>Opleiding: geen specifieke opleiding vereist. Technische kennis is een pre.</p> <p>Werkervaring: bij voorkeur enige praktische werkervaring in functies in beveiliging, technisch onderhoud en/of in contacten met derden.</p>
Focus van de werkzaamheden	<p>De focus van de Conciërge is gericht op het verrichten van faciliterende werkzaamheden van het primair proces, de bedrijfsvoering en huisvesting. Het betreft met elkaar samenhangende werkzaamheden, waarbij interpretatie is vereist en proactief handelen op dagelijks situaties een vereiste is.</p>
Vaardigheden en Competenties	<p>Vakkennis en/of vaktechnische vaardigheden</p> <ul style="list-style-type: none"> - algemeen technische kennis en technisch inzicht - praktische kennis van de werking van de te gebruiken apparatuur en instrumenten - praktische kennis en vaardigheden m.b.t. EHBO en BHV - kennis m.b.t. beveiliging, veiligheid - NL spreken en schrijven voor dagelijks gebruik, "redzaam" in Engels. <p>Competenties</p> <ul style="list-style-type: none"> - goed en juist kunnen en durven communiceren - samenwerken - flexibiliteit - nauwgezetheid - stressbestendigheid - slagvaardig en proactief - gastvrijheid uitstralen - zelfstandig kunnen werken - proactief en eigenaarschap tonen
Complexiteit	<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>
Kaders	<p>De uitvoering wordt vrijwel volledig gestuurd via werkinstructies, werkafspraken, voorschriften en/of regels.</p>
Speelruimte (beslissingen en verantwoordingen)	<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).</p>

	De conciërge legt verantwoording af aan de direct leidinggevende v.w.b. het uitvoeren van de werkzaamheden conform voorschriften, instructies en afspraken.
Contacten	<p>Contacten intern:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>Contacten extern:</p> <ul style="list-style-type: none"> - met bezoekers en leveranciers 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.