



Functiebeschrijving huismeesters gemeentelijke opvanglocaties

- Verantwoordelijk voor de ordelijkheid van de opvanglocatie en de omgeving
- Uitdragen van landelijk, regionaal en gemeentelijk beleid en de huisregels op de locatie
- Toezien op naleving van de (huis)regels door bewoners en derden hierop aanspreken
- Aanspreekpunt op de locatie namens de gemeente voor bewoners, bezoekers, omwonenden, collega's en vrijwilligers
- In geval van calamiteiten beoordelen, inschatten van de aard en ernst en hiernaar handelen
- Coördinerende rol bij calamiteiten en ontruiming
- Overlegt en stemt af met de locatiemanager
- Bijhouden van voorraad en bestellijsten
- Kleine (technische) onderhoudszaken
- Onderdelen zoals lampen, toners, etc. vervangen waar nodig
- Gebruiksklaar maken van kamers voor nieuwe bewoners
- Inrichting en materialen klaarzetten of verplaatsen op verzoek van de locatiemanager
- Afwijkingen, storingen en onvolledigheden signaleren
- Fungeert als vraagbaak voor bewoners en bezoekers, wijst hen de weg, maar ondersteunt hen in het kader van bevordering van zelfredzaamheid niet teveel. Neemt geen verantwoordelijkheid voor hun vragen
- Draagt zorg voor opgedragen uitvoer sleutelbeleid op de locatie
- Bewaken ordelijkheid afvalverzamelplaats en organiseren lediging containers
- Uitvoeren licht administratief werk
- Neemt waar mogelijk deel aan het locatieoverleg