

Bijlage 11 | Functieomschrijving medewerker milieustraat

Functie-eisen:

Je beheerst de Nederlandse taal, in woord en geschrift

Je houdt van buitenwerk, in alle weersomstandigheden

Je gaat graag met allerlei soorten mensen om

Je bent stressbestendig

Half 8 beginnen is geen probleem

Het werken op zaterdag is geen probleem

Werkt graag met je handen

Je bent bereid om cursussen trainingen te volgen.

Kan goed organiseren en observeren

In bezit van BHV en Vca-certificaat is een pré.

Werkzaamheden:

Als medewerker Milieustraat verricht je, in opdracht van de (assistent) voorman, alle hand- en spandiensten op de Milieustraat.

Je zorgt dat het terrein schoon en netjes blijft.

Je staat mensen te woord die vragen hebben en adviseert over juiste scheiding van afval in de daarvoor bestemde afvalcontainers. Je zorgt dat het verkeer wordt omgeleid en wordt stopgezet als er bijvoorbeeld een container wordt gewisseld.

Je kan goed organiseren en aan de poort staan om bezoekers te verwelkomen en te controleren op legitimatie en op bedrijfsafval. Na goedkeuring worden deze bezoekers door jou verwezen naar een parkeerplek. Je houdt in de gaten dat ze goed in de parkeervakken parkeren.

Als er iets niet klopt qua legitimatie of bedrijfsafval, dan moet je deze mensen vriendelijk verzoeken om elders hun afval te gaan brengen.

Het kunnen managen van alle asbest formaliteiten.

Verrichten licht administratief werk.