

VACATURE

FACILITAIR

MEDEWERKER

GEMIDDELD 16 UUR PER WEEK

Sinds 2017 heeft Kruispunt, kerk in Vathorst, een eigen kerkgebouw. Met het gebouw willen we God dienen en bouwen aan Zijn Koninkrijk. De kerk is een thuis voor gemeenteleden en open voor iedereen. Er is structureel behoefte aan een tweede facilitair medewerker (m/v).

Wat ga je doen?

Je hebt twee hoofdtaken:

- Je bent als vaste gastheer/gastvrouw in het gebouw herkenbaar en gastvrij. Je helpt actief mee om het gebouw een plek te laten zijn waar Gods liefde merkbaar is.
- Je verricht en coördineert werkzaamheden die nodig zijn om het gebouw in goede staat te houden.

Wie ben jij?

- Je bent uitnodigend, gastvrij en toegankelijk. Iedereen is welkom in het gebouw - de kerk is een thuis voor gemeenteleden en open voor iedereen. Tegelijkertijd zorg je ervoor dat de mensen die activiteiten organiseren samen het gebouw netjes houden. Je kunt goed met hen samenwerken en op een fijne manier omgaan met externe bezoekers.
- Je gaat in deze functie nauw samenwerken met je collega. Jullie hebben elk je eigen aandachtsgebieden. Samen zorg je ervoor dat alle taken worden gedaan. Je bent flexibel, zodat je elkaar bij afwezigheid kunt vervangen en bij extra activiteiten meer uren inzetbaar bent.
- Je bent bekend met technische installaties of vindt het leuk om te leren hoe ze werken. Het is de bedoeling dat je het onderhoud doet en kunt uitleggen aan gebruikers hoe ze ermee om moeten gaan.
- Je hebt certificaten voor BHV en Sociale Hygiëne of wilt deze behalen.
- Vanwege de aard van de functie is het belangrijk dat je actief belijdend christen bent. Je kunt de liefde van God uitdragen via dit werk.

Taakverdeling

De twee facilitair medewerkers hebben een aantal dezelfde taken, maar vullen elkaar ook aan. Je collega zorgt voor de schoonmaak, catering, voorraadbeheer en inkoop. Voor jou zijn de volgende specifieke taken:

- Agendabeheer van activiteiten in het gebouw
- Onderhouden technische installaties
- Coördineren gebruik beeld- en geluidvoorzieningen
- Coördineren externe verhuur

Tot slot zijn jullie beiden op verschillende dagen gastheer/-vrouw namens Kruispunt. Je opent en sluit het gebouw en zorgt voor bedrijfshulpverlening wanneer dat nodig is.



Tijdsverdeling

De functie van Facilitair medewerker is in principe voor 16 uur per week. De bedoeling is dat jij beschikbaar bent op woensdag, donderdag en vrijdag. Het basisrooster voor de verdeling tussen de beide medewerkers is als volgt:

Dag	Werktijden	Aantal uren (incl. pauzes op lange dag)
Maandag	15.30-22.30 uur	7
Dinsdag	15.30-22.30 uur	7
Woensdag	15.30-22.30 uur	7
Donderdag	19.30-22.30 uur	3
Vrijdag	15.30-22.30 uur	7
Zaterdag	9.30-12.30 uur	3

Extra uren

Naast het bovenstaande basisrooster komen de uren om incidentele activiteiten op andere dagdelen te faciliteren. Het gaat dan vaak om rouw- en trouwdiensten, of het faciliteren van verhuur aan externen voor bijvoorbeeld cursussen, symposia en concerten. In de huidige praktijk fluctueren deze uren sterk, van weken met 0 extra uren tot weken met 40 extra uren. We vragen flexibiliteit om bij incidentele activiteiten de uren tussen beide beheerders te verdelen. Uitgangspunt bij dagen van meer dan 10 uur is dat de beheerders elkaar aflossen. Je houdt je uren bij. Regelmatig is er overleg met het bestuurslid Huisvesting van de Stichting van Beheer of dit goed gaat. Indien nodig sturen we bij.

Zondag vrij

Op zondag ben je vrij. Op die dag faciliteren anderen, zoals de koster, de activiteiten in Kruispunt.

Beloning

We kunnen deze functie inrichten als een betaalde baan in combinatie met vrijwilligerswerk. Daarover gaan we graag met je in gesprek.

Meer informatie

Wil je meer informatie over de functie en de werkzaamheden? Er is een uitgebreide functiebeschrijving beschikbaar voor deze vacature. Neem contact op met Bart Rietveld, bestuurslid Huisvesting van de Stichting van Beheer, via beheercoördinator@kruispuntvathorst.nl of 06-31741659.

Solliciteren

Ben je enthousiast en zou je graag als facilitair medewerker van het prachtige Kruispuntgebouw aan de slag willen? Neem dan contact op met het KP-bestuurslid Huisvesting en Financiën: Arriën Boes, huisvestingenfinanciën@kruispuntvathorst.nl, 06-24969586.

