

18. MEDEWERKER GEBOUWBEHEER EN VEILIGHEID

A. Functiebeschrijving

A.1 Plaats in de organisatie

- Ontvangt leiding van het Hoofd Facilities
- Is lid van het Team Facilities

A.2 Functie-eisen

- Verstand van gebouwtechniek en veiligheid.
- In bezit van BHV diploma (of bereid dit te halen).
- Is woonachtig in regio Tilburg.
- Bereidheid tot werken op onregelmatige tijden waaronder ook in avonduren en het weekend.

A.3 Functie specifieke competenties

- Nauwkeurig

Gaat gestructureerd te werk en heeft oog voor details; Controleert regelmatig en houdt een vinger aan de pols; Voert taken secuur en zorgvuldig uit; Streeft naar kwaliteit en probeert fouten te voorkomen.

- Doelgericht

Is in staat om snel en adequaat in te springen op veranderende omstandigheden; Heeft een pragmatische aanpak waarmee de continuïteit en kwaliteit van de organisatie gewaarborgd blijft; Houdt van aanpakken; Kan een abstract plan omzetten in concrete uitvoering.

- Zelfstandig

Kan binnen gestelde kaders zelfstandig te werk gaan; Communiceert en rapporteert aan betrokken collega's over voortgang van de werkzaamheden; Ziet taken en werkzaamheden en pakt deze proactief op.

B. Beschrijving van de taken en verantwoordelijkheden

B.1 Taken

De volgende taken worden door de leidinggevende verdeeld over de medewerkers gebouw en veiligheid:

- Draagt zorg voor het opstellen en uitvoeren van de Risico- Inventarisatie en Evaluatie (RIE).
- Draagt bij aan het opstellen en uitvoeren van onderhoudsplannen binnen de vastgestelde (deel)begroting.
- Onderhoudt contacten met de gemeente, onderhoudspartijen, energieleveranciers, installateurs en andere partijen met betrekking tot het onderhoud van het gebouw.
- Stelt de planning van de beschikbaarheidsdiensten voor het opvolgen van alarmmeldingen op.
- Draagt zorg voor het opstellen, uitvoeren en evalueren van het BHV-plan en alle daaruit voortvloeiende taken.

- Draagt zorg voor de kwaliteit en veiligheid van externe locaties die structureel gebruikt worden voor eigen activiteiten en onderhoudt de contacten met de betreffende beheerders.
- Draagt zorg voor het toepassen van de ARBO-wet en doet waar nodig aanpassingen om de faciliteiten compliant te maken. Is in die hoedanigheid ook preventiemedewerker.
- Verleent grote en kleine hand en spandiensten, doet aanpassingen aan het gebouw en de inventaris, of geeft daartoe opdrachten aan derden.
- Draagt zorg voor de opslag van materialen en (technische) inventaris.
- Signaleert en is aanspreekpunt voor inefficiëntie en gebreken en lost deze op en/of rapporteert hierover en doet voorstellen aan het Hoofd Facilities.
- Regelt de verwarmings- en klimaatbeheersingsinstallatie in.
- Maakt de personele planning voor de Medewerkers Hospitality.

B.2 Verantwoordelijkheden

- Is medeverantwoordelijk voor de kwaliteit en inrichting van alle eigen faciliteiten en dependances.
- Is verantwoordelijk voor het opstellen, uitvoeren en evalueren van wet- en regelgeving op het gebied van veiligheid en faciliteiten.
- Is verantwoordelijk voor het communiceren over en opleiden van medewerkers op het gebied van veiligheidsplannen en -afspraken.
- Is verantwoordelijk voor het signaleren en rapporteren van relevante managementinformatie met betrekking tot veiligheid en faciliteiten.

Referentiefunctie CAO OB-KE Medewerker Techniek II | Schaal 8