

FUNCTIEPROFIEL

FACILITAIR MEDEWERKER KANTOREN

Doel van de Functie:

Het uitvoeren van dagelijks onderhoud, logistieke ondersteuning en praktische organisatie binnen het administratief gebouw, met als doel een nette, veilige en goed georganiseerde werkomgeving voor medewerkers en bezoekers te garanderen.

80/20-benadering

Kernverantwoordelijkheden (80%):

- Je plant en organiseert je werk dynamisch volgens de aanwezige noden en stelt prioriteiten.
- Je stelt actief vragen of gaat op zoek naar informatie in functie van de uitvoering van je taken.
- Je onderhoudt het administratief gebouw volgens de afgesproken procedures en met de juiste materialen en producten.
- Je organiseert zelfstandig je werkzaamheden zodat alle burelen en vergaderzalen volgens de afgesproken planning en frequentie worden schoongemaakt.
- Je zorgt voor de algemene orde en netheid en zet je hier actief voor in.
- Je ledigt de vuilnisbakken, sorteert afval correct en werkt milieubewust.
- Je voert grote periodieke onderhoudsbeurten uit volgens de planning.
- Je zorgt ervoor dat de vergaderzalen volledig worden voorbereid, met passende catering en een correcte opstelling, afgestemd op het type overlegmoment.
- Je staat in voor het voorraadbeheer van het administratief gebouw en signaleert tekorten aan het magazijn/keuken met het oog op tijdige bestellingen.
- Je zorgt voor het afhalen en wegbrengen van bestellingen bestemd voor de administratieve hoofdzetel.

Talentinfilling / Flexruimte (20%)

- Je biedt ondersteuning bij evenementen en bijeenkomsten.
- Je springt bij in de logistieke of schoonmaakdiensten tijdens piekperiodes binnen de voorziening, waar nodig.
- Je ondersteunt het onthaal en ontvangt en begeleidt bezoekers, klanten of gasten op een gastvrije manier.
- Je draagt samen met collega's bij aan een huiselijke sfeer binnen het gebouw.
- Je neemt actief deel aan één of meerdere werkgroepen.
- Je informeert, begeleidt en coacht studenten/stagiairs als mentor en bent aanspreekpunt voor de school.
- Je werkt mee aan het uittesten van nieuwe materialen en producten.

COMPETENTIEPROFIEL

Vakkennis en technische competenties

- Je hebt een basiskennis Nederlands (spreken) en je communiceert op een duidelijke, gepaste en aangename manier.
- Je kent en respecteert de geldende voorzorgsmaatregelen van veiligheid, hygiëne, orde en netheid.
- Je hebt een actuele kennis van de gebruikte schoonmaaktechnieken.
- Je gebruikt schoonmaakmachines, apparaten en materialen correct en veilig.
- Je past schoonmaakproducten correct toe, rekening houdend met dosering, oppervlak en veiligheid.
- Je werkt ergonomisch en past de maatregelen voor veilig tillen toe.
- Je consulteert het interne documentenbeheersysteem voor de nodige processen/documenten.
- Je past de afspraken toe i.v.m. brandpreventie en brandinterventie.
- Je signaleert technische gebreken en veiligheidsrisico's en werkt ergonomisch volgens de richtlijnen.

Gedragcompetenties en sleutelvaardigheden

Respectvol handelen

- Je houdt rekening met verscheidenheid en behandelt iedereen met respect, zonder (voor)oordeel
- Je geeft anderen ruimte om hun werk of ideeën uit te voeren
- Je waardeert ieders bijdrage. Je toont dat je het werk of de input van anderen belangrijk vindt.
- Je behandelt iedereen als gelijkwaardig en zet jezelf op gelijk niveau.
- Je spreekt en handelt beleefd en hoffelijk, zonder betuttelen.

Teamgerichtheid

- Je stelt het teamresultaat boven het eigen belang en werkt actief mee om het gezamenlijke doel te bereiken.
- Je betreft anderen en werkt zelf ook actief mee en stelt je bescheiden op
- Je helpt anderen wanneer dit bijdraagt aan het gezamenlijke resultaat.
- Je communiceert open en eerlijk, je luistert actief en staat open voor opbouwende feedback.
- Je benoemt problemen en kiest voor dialoog om tot verzoening te komen.
- Je bewaakt je eigen emoties en reageert op een constructieve manier bij meningsverschillen
- Je past je houding en aanpak flexibel aan wanneer de situatie of het team daarom vraagt, met oog voor het gezamenlijke resultaat.

Betrokkenheid

- Je voelt je verbonden met de organisatie, het team of de taak en draagt daar actief aan bij.
- Je toont inzet en enthousiasme voor het werk, het team en de organisatie.
- Je handelt consistent in lijn met de gedeelde kernwaarden van de organisatie
- Je neemt verantwoordelijkheid en bent bereid een stap extra te zetten wanneer dat nodig is.
- Je viert gezamenlijke successen en erkent de bijdrage van anderen.
- Je denkt en handelt in het belang van het geheel, ook als dat betekent dat je eigen voorkeuren moet bijstellen.
- Je denkt vooraf na over de mogelijke impact of gevolgen van je acties.

Kwetsbaar opstellen

- Je hebt zelfinzicht en bent je bewust van je sterke en ontwikkelpunten
- Je durft nieuwe dingen uit te proberen, ook bij onzekerheid
- Je durft hulp te vragen als je iets niet weet of het moeilijk wordt
- Je kan openlijk fouten toegeven en bespreken
- Je blijft kalm en effectief onder druk of in complexe situaties
- Je kan relativeren, ook als het niet meteen lukt
- Je bent fier op je prestaties zonder valse bescheidenheid
- Je bent authentiek en oprecht over gevoelens, twijfels of zorgen waar je mee worstelt.

Betrouwbaar handelen

- Je komt afspraken, toezeggingen en deadlines na
- Je past regels en procedures consistent toe, altijd correct en op dezelfde manier
- Je handelt integer, geloofwaardig en onafhankelijk van persoonlijke voorkeur of stemming
- Je gaat zorgvuldig en vertrouwelijk om met informatie
- Je respecteert beroepsgeheim en ethische richtlijnen
- Je toont echtheid door consequent, oprecht en transparant te handelen in elke situatie, ongeacht de gesprekspartner.

Resultaatgedrevenheid

- Je kan zelfstandig, doelgericht en efficiënt toewerken naar resultaten.
- Je denkt of spreekt in termen van mogelijkheden en kansen in plaats van belemmeringen.
- Je ziet werk dat nodig is en neemt meteen initiatief.
- Je bent kritisch op je eigen prestaties en onderneemt stappen voor verbetering waar nodig.
- Je zoekt actief naar oplossingen bij tegenslag en blijft gefocust op het behalen van het doel.
- Je blijft gemotiveerd en doorzettend, ook onder druk, bij obstakels of bij moeilijke omstandigheden.
- Je richt je op prioriteiten en acties op het behalen van afgesproken resultaten.

Kwaliteitsgericht werken

- Je voert je werk deskundig uit volgens de normen van het beroep, richtlijnen en protocollen.
- Je werkt zorgvuldig en neemt verantwoordelijkheid voor de kwaliteit en het resultaat van het werk.
- Je levert kwaliteit op een doordachte en efficiënte manier, zonder onnodige omwegen.
- Je past je gedrag en aanpak flexibel aan bij wat er op dat moment bij de situatie nodig is.
- Je signaleert problemen en zoekt passende oplossingen binnen de grenzen van de eigen functie.
- Je evalueert kritisch je eigen werk en stuurt bij waar nodig om de kwaliteit te verbeteren.