



I.v.m. de uitbreiding van het team van de ondersteunende diensten zijn wij per heden op zoek naar een collega voor de functie van

**Conciërge (m/v)
Wtf 1.0 (5 dagen)**

De werktijden worden in overleg vastgesteld en zijn zowel overdag als (incidenteel) in de avond.

Ben jij een pro-actief en dienstverlenend persoon en vind je het leuk om je handen uit de mouwen te steken? Dan zoeken we jou.

Als conciërge verricht je diverse werkzaamheden die te maken hebben met het dagelijkse onderhoud van de gebouwen en orde, netheid, veiligheid, beheer en administratieve zaken.

Deze baan vereist goede communicatieve vaardigheden en een dienstverlenende houding in verband met een veelvoudig contact met gebruikers van de gebouwen; leerlingen, medewerkers en bezoekers.

Wat ga je doen?

Jouw taken en verantwoordelijkheden:

- Je draagt zorg voor het functionele gebruik van het (de) gebouw(en).
- Je draagt bij aan het welkom voelen van leerlingen, medewerkers en bezoekers.
- Je draagt bij aan de veiligheid binnen de school.
- Je opent en/of sluit de diverse gebouwen.
- Je verricht ondersteunende facilitaire diensten.
- Je houdt toezicht op de gebruikers van het (de) gebouw(en).
- Je voert BHV- taken uit.
- Je verricht overige werkzaamheden.
- Je draagt zorg voor jouw eigen professionele ontwikkeling.

Wie wij zoeken?

Met jouw enthousiaste, sociale, communicatief sterke en proactieve persoonlijkheid zie je kansen en mogelijkheden en trek je graag verantwoordelijkheden naar je toe.

- Je hebt een (V)MBO werk- en denkniveau.
- Je bent 5 dagen per week inzetbaar zonder een “negen tot vijf mentaliteit”.
- Relevante werkervaring op het gebied van facilitaire zaken is een pré.

- Je hebt praktisch gerichte en algemeen vaktechnische kennis van facilitaire dienstverlening.
- Je bent vaardig in het uitvoeren van routinematige controlewerkzaamheden.
- Je bent vaardig in het omgaan met leerlingen.(Pedagogische achtergrond is een pré)
- Je hebt ervaring als EHBO of BHV, of je bent bereid deze diploma's te behalen.

Wat wij bieden?

De arbeidsvoorwaarden zijn conform de CAO-VO op basis van de relevante werkervaring. Inschaling vindt plaats in schaal 4.

De benoeming voor deze functie geschiedt op tijdelijke basis voor de periode van een (school)jaar met uitzicht op een vaste aanstelling.

Heb je interesse?

Voor aanvullende informatie kun je contact opnemen met Michael Schoonen facilitair manager, mschoonen@rsgrijks.nl of via 0164-242150.

Je sollicitatiebrief met curriculum vitae kun je **vóór 14 oktober a.s.** sturen naar Sabine Lems P&O, slems@rsgrijks.nl

Het overleggen van een 'Verklaring omtrent het Gedrag' (VOG) maakt onderdeel uit van de aanstellingsprocedure.

Meer weten?

Wil je meer weten over wat RSG 't Rijks nog allemaal te bieden heeft en of je bij onze school past, bezoek dan onze website www.rsgrijks.nl