|  |
| --- |
| **FUNCTIEBESCHRIJVING** |
| **Functie: medewerker poetsdienst/ toiletten (voltijds)**  |
| TAKEN EN RESULTATEN |
| Dagelijkse werking  |
| * biedt bezoekers een warm welkom;
* informeert op een juiste manier de bezoekers over de algemene programmatie/werking en nieuwigheden;
* staat in voor het dagelijks poetsen van de sanitaire gebouwen op het Domein gelokaliseerd:
* tegenover Het Koetshuis;
* op de speeltuin;
* aan parking Heers;
* in Meulebeke;
* tegenover St Gummarus;
* in de site van ‘De sixties’;
* staat in voor het poetsen bij evenementen van de sanitaire gebouwen op het Domein gelokaliseerd:
* op het plein van de Oude Stad;
* naast de uitbating De Kleinaert;
* staat in voor het jaarlijks groot onderhoud van de sanitaire gebouwen op het Domein;
* is verantwoordelijk voor de aanwezige voorraad poetsmateriaal per locatie;
* verplaatst zich met de fiets van het ene toilettenblok naar het andere;
* noteert per plaatsbezoek het uur en de duur van aanwezigheid op het daarvoor voorziene blad zodanig dat de bezoekers dit ook kunnen nalezen;
* staat in voor het uitvoeren van een flexibel takenpakket zoals o.a.:
* het oprapen van zwerfvuil rond de sanitaire gebouwen;
* het poetsen van andere locaties (bijv. gebouwen OM, kapelletjes OM, bovenzalen Kasteel, ‘De sixties’,…);
* het maken van BKRK pakketten, het assembleren van BKRK producten,…
* …
* is back-up van afwezige collega’s;
* is aanwezig op de overlegmomenten (luistersessies,…) die ingepland staan;
* terugkoppeling naar de coördinator en/ of ploegbazen i.v.m.:
* opmerkingen/suggesties/vragen van bezoekers;
* defecten;
* bestellingen poetsmateriaal;
* …
 |
| COMPETENTIES |
| Belangrijke waarden binnen Bokrijk  |
| * komt afspraken na, neemt verantwoordelijkheid op en handelt vanuit integriteit, zorgvuldigheid, objectiviteit, gelijke behandeling, correctheid en transparantie;
* levert een bijdrage aan een gezamenlijk resultaat door informatie te delen, te overleggen, anderen te helpen en samen te werken en houdt daarbij steeds het gezamenlijk belang voor ogen;
* verbetert steeds het functioneren en de werking van het team door bereidheid te tonen om te leren en om mee te groeien met veranderingen;
* herkent en begrijpt de behoeften van diverse bezoekers en kan er fijn en gepast op reageren.
 |
| Gedragscompetenties |
| * is vriendelijk;
* is positief en enthousiast;
* is stipt;
* is behulpzaam;
* werkt zelfstandig;
* werkt clean en netjes;
* blijft kalm en rustig in stressvolle situaties;
* is flexibel, week-end werk vormt geen probleem;
* respecteert de waarden en de doelstellingen van Bokrijk;
 |
| Kennisgebonden competenties  |
| * heeft enkele jaren ervaring in het onderhoud/ poetsen;
* heeft voldoende notie van Frans, Engels en Duits;
 |

Ben jij de geschikte kandidaat? Mail je gemotiveerde sollicitatiebrief, cv en foto naar anka.vanrijt@limburg.be.