|  |
| --- |
| **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](mailto:anka.vanrijt@limburg.be).