

AmstelveenSport zet sport en bewegen in als middel, om bij te dragen aan een gezonde, sociale en vitale samenleving. Een enthousiaste groep medewerkers stimuleert alle inwoners van Amstelveen tot sport en bewegen. Het werkveld van sport en bewegen is boeiend en dynamisch. Zo werken we in de wijken en vormen we een netwerk met onderwijs, sportverenigingen en organisaties op het vlak van welzijn en gezondheid

Ter versterking van ons team zijn wij op zoek naar een

Medewerker Facilitaire Dienst

38 uur per week

Wat zijn je werkzaamheden?

De Facilitaire Dienst is operationeel verantwoordelijk voor het technisch beheer en het onderhoud van de binnen- en buitensportaccommodaties die door AmstelveenSport worden beheerd en geëxploiteerd. De afdeling is het eerste aanspreekpunt voor huurders rondom de beschikbaarheid van de accommodaties inclusief de faciliteiten die we bieden.

Samen met je collega's zorg je ervoor dat de reguliere onderhoudswerkzaamheden worden uitgevoerd. De accommodaties zijn schoon, veilig en verkeren technisch in goede staat. Daarnaast zorg je dat de inventaris op orde is. Je houdt inspectierondes voor de kwaliteit op de sportvelden en verzorgt de onderhoudsplanning voor het klein en groot onderhoud. Je stelt planningen op voor de dagelijkse, incidentele en periodieke schoonmaakwerkzaamheden die worden uitgevoerd door derden in de diverse accommodaties. Gedurende het jaar vinden er diverse evenementen plaats binnen en rondom onze accommodaties. Als medewerker Facilitaire Dienst zorg je er voor dat de logistieke organisatie tijdens de opbouw en afbouw geregeld is.

Kortom een zeer diverse functie, waarbij geen dag hetzelfde is!

Wat zoeken wij?

Je hebt MBO werk- en denkniveau richting Facilitaire Dienstverlening of minimaal VMBO met aantoonbare technische kennis. Als Medewerker Facilitaire Dienst heb je kennis en ervaring binnen het werkveld en ben je in het bezit van rijbewijs B. Je bent behulpzaam en vindt kwaliteit belangrijk. Je handelt consequent en pakt praktische zaken snel en goed op. Je bent gewend om volgens procedures te werken en kunt makkelijk schakelen tussen de werkzaamheden door. Daarnaast ben je communicatief vaardig naar zowel de collega's intern als de externe klanten en gasten. Wij vinden het belangrijk dat je betrokken bent en collegiaal met een goede dosis humor.

De werkzaamheden spelen zich grotendeels af buiten kantoor, daarbij is het voor jou geen probleem om zo nu en dan te werken in de avonden en in het weekend tijdens evenementen. Binnen het team draai je ook afwisselend een piketdienst.

Wat bieden wij?

Wij bieden je een uitdagende en afwisselende baan in een sportief en gedreven team. Wat betreft arbeidsvoorwaarden val je onder de Cao Zwembaden en is de functie ingedeeld in schaal 4, met een maximum van € 2.430,66 bruto per maand bij een fulltime dienstverband van 38 uur per week. Je ontvangt 8% vakantietoeslag, 3% eindejaarsuitkering, een tegemoetkoming in reiskosten en we bieden je 27 vakantiedagen op jaarbasis. Tot slot hebben we een goede pensioenregeling en kan je op vrijwillige basis gebruik maken van diverse verzekeringen en voorzieningen.

Ben je enthousiast geworden?

Ben je geïnteresseerd en zie je uitdaging in deze functie? Dan nodigen we je uit om te solliciteren. Stuur je motivatie en CV op naar de afdeling Human Resources, onder vermelding van "Medewerker Facilitaire Dienst" t.a.v. Frouke van Griensven, pz@amstelveensport.nl.

Overlegging van een positieve Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) is een vereiste om aangenomen te kunnen worden. Deze vacature wordt tegelijkertijd intern en extern opengesteld.