

## Functieprofiel Beheerder Sport- en Gemeenschapscentrum 't Trefpunt

<b>Beheerder Sport-en Gemeenschapscentrum 't Trefpunt</b>
Salaris in overleg, hierbij is de CAO Welzijn de leidraad, maar het is ook afhankelijk van ervaring en opleiding. Op basis van 38 uren werkweek.
<b>Algemeen</b>
Werken als beheerder van het Sport- en Gemeenschapscentrum 't Trefpunt betekent dat je van alle markten thuis moet zijn. Van klein onderhoud, schoonmaakwerkzaamheden en horeca-werkzaamheden tot het mede-organiseren van culturele activiteiten. Alle facetten van de facilitaire dienstverlening komen samen in dit bedrijf. De werktijden stem je af met de hoofd beheerder en collega-beheerders, maar het is duidelijk dat de meeste activiteiten 's avonds of in het weekend plaatsvinden. Dit houdt in dat er hoge eisen aan flexibiliteit en communicatievaardigheden worden gesteld.
<b>Positionering functie</b>
De werkgever is de stichting Sport- en Gemeenschapscentrum 't Trefpunt
<b>Doelstelling van de functie</b>
Het (mede-)beheren van het Sport- en Gemeenschapscentrum. Dit houdt in dat je medeverantwoordelijk bent voor het onderhoud van het pand in de breedste zin van het woord. Van het begeleiden van groot onderhoud tot het zelf verrichten van klein onderhoud en schoonmaakwerkzaamheden. Daarnaast zijn je communicatieve/sociale vaardigheden en je klantgerichtheid belangrijk bij je werkzaamheden in het horeca-gedeelte van 't Trefpunt. Met je gastvrijheid en je creativiteit draag je bij aan een goed functionerend horeca-gedeelte.
<b>Beleids-beslissingsvrijheid</b>
<ol style="list-style-type: none"><li><b>1. Zelfstandigheid</b> Voert in overleg met de hoofd-beheerder de activiteiten zelfstandig uit. Is regelmatig als enige aanwezige beheerder verantwoordelijk voor de dagelijkse gang van zaken.</li><li><b>2. Afstemming</b> Stemt de werkzaamheden af met de hoofdbeheerder</li><li><b>3. Kaders en regelgeving</b> Je handelt conform de voedsel-en warenwet. Je bent op de hoogte van de richtlijnen van beveiliging, veiligheid en bent in bezit van een E.H.B.O diploma.</li><li><b>4. Kwaliteit en resultaat</b> Je voert je werkzaamheden uit waarbij je efficiënt streeft naar hoge kwaliteit.</li></ol>
<b>Competenties</b>
Klantgericht, Organiseren, Integer, Initiatief, Besluitvaardig, Innoveren, Communicatief, Lokaal betrokken, Flexibel