

De Meerpaal (met ruim 100 medewerkers en 400 vrijwilligers) is een unieke multifunctionele organisatie die een breed scala aan activiteiten aanbiedt voor jong en oud op het gebied van cultuureducatie, welzijn, theater, bioscoop, Grand Café, evenals congressen, exposities en evenementen in Dronten en omgeving. De instelling functioneert nadrukkelijk binnen de gemeentelijke culturele en maatschappelijke infrastructuur.

*Wij zijn op zoek naar een:*

## Huismeester | 38 uur per week (m/v)

### Functieomschrijving

Als Huismeester ondersteun je bij tal van gevarieerde werkzaamheden van alle afdelingen binnen De Meerpaal. Daarnaast verricht je reparatie- en onderhoudswerkzaamheden en tevens algemene licht huishoudelijke werkzaamheden.

### Taken en verantwoordelijkheden:

- Verzorgen van alle uitvoerende handelingen betreffende de functie, het mede zorgdragen voor de op- en afbouw van evenementen en theatervoorstellingen.
- Verzorgen van alle ondersteunende handelingen en beheersactiviteiten betreffende de functie, zoals voorraadbeheer van kantoorartikelen.
- Onderhouden van interne en externe contacten op operationeel niveau betreffende de functie, waaronder ook het ontvangen van leveranciers, onderhoudsfirma's en artiesten hoort.
- Leveren van een bijdrage aan de verdere professionalisering van de werkzaamheden.
- Signaleren van mogelijkheden tot verbetering van het werkproces.
- Verrichten van overige met bovenstaande verband houdende werkzaamheden in opdracht van de leidinggevende.

### Wij vragen:

- Een MBO werk- en denkniveau, met voorkeur een opleiding op het gebied van facilitair.
- Ervaring in gelijksoortige functies en een technische achtergrond is een pré.
- EHBO diploma en/of bedrijfshulpverlening is een pré.
- Kennis en inzicht in regelingen, procedures, voorschriften, methoden etc. op het gebied Arbo en (brand)veiligheidsvoorschriften.
- Pro actieve werkhouding
- Bereidheid tot het werken in weekenden en op basis van een afwisselend dienstrooster.

### Wij bieden:

- Een interessante, uitdagende en verantwoordelijke functie.
- Een informele werksfeer in een veelzijdige organisatie.

**Reageren:** Heeft u interesse in bovengenoemde functie, dan verzoeken wij u vriendelijk uw schriftelijke motivatie met cv vóór 15 december te sturen aan: De Meerpaal, t.a.v. L.H. Berkenbosch, Postbus 92, 8250 AB Dronten of per mail; [personeelszaken@meerpaal.nl](mailto:personeelszaken@meerpaal.nl). Voor meer informatie kunt u terecht bij Harm van den Berg, Manager Operatie, 06-13140429.

De sollicitatiegesprekken vinden plaats op woensdag 20 december 2017.