

De Meerpaal in Dronten! Een unieke multifunctionele organisatie die een breed scala aan activiteiten biedt voor jong en oud op het gebied van kunst en cultuur, welzijn, theater, bioscoop, grand café, alsmede congressen en exposities. Alles vanuit een bekend, uniek gebouw, 2 dorpshuizen en vanuit de wijken. De ambitieuze organisatie met 130 professionele medewerkers en 500 betrokken vrijwilligers geeft vorm aan inspiratie, ontmoeting en ontwikkeling voor alle inwoners van de gemeente Dronten. Dagelijks mogen wij dan ook honderden bezoekers verwelkomen.

Wij zijn per direct op zoek naar een:

Facilitair medewerker (30-38 uur per week)

Functieomschrijving

Facilitair medewerker in De Meerpaal is een zeer veelzijdige baan. Je houdt je bezig met diverse werkzaamheden die er aan bijdragen dat het gebouw netjes en representatief is, jouw collega's zo goed mogelijk hun werk en activiteiten kunnen uitvoeren en onze gasten zich welkom voelen.

Taken en verantwoordelijkheden:

- Jij voert zelfstandig diverse werkzaamheden uit van het vervangen van een lamp tot het uitvoeren van kleine reparaties.
- Jij ondersteunt bij werkzaamheden van de verschillende afdelingen.
- Jij verricht algemene huishoudelijke werkzaamheden.
- Jij bent gastheer/vrouw bij evenementen zoals bioscoopvoorstellingen.
- Jij bent verantwoordelijk voor het openen en sluiten van het pand.
- Je ontvangt externe leveranciers/gasten.

Wij zijn op zoek naar een enthousiaste kandidaat die zich herkent in dit profiel:

- MBO werk- en denkniveau; bij voorkeur een opleiding op het gebied van facilitaire dienstverlening en/of techniek.
- Ervaring in een vergelijkbare functies is een pre.
- Kennis en inzicht in regelingen, procedures, voorschriften, methoden etc. op het gebied van Arbo en (brand)veiligheidsvoorschriften.
- Fit lichaam, die moeiteloos heel wat meters op een dag kan maken.
- Gastvrije houding, die graag dingen aanpakt, een uitdaging niet uit de weg gaat en graag zelfstandig werkt maar ook samen met anderen.
- Flexibel, ook in je werkdagen en -tijden. Werken in de weekenden en 's avonds is geen probleem.
- EHBO diploma en/of bedrijfshulpverlening is een pre.
- In het bezit van een rijbewijs.

Wij bieden jou:

- Een interessante, uitdagende en verantwoordelijke functie.
- Een informele werksfeer in een veelzijdige, zeer dynamische en unieke organisatie.
- Salarisindicatie bij een fulltime dienstverband is min € 1.462,00 bruto tot max € 2.165,00 per maand, afhankelijk van leeftijd, opleiding en ervaring.
- Diverse mogelijkheden om te groeien in jouw functie en ervaringen op te doen binnen andere functies van de afdeling Facilitaire Zaken.

Reageren:

Ben je enthousiast geraakt en wil je met ons kennismaken? Dan ontvangen wij graag je sollicitatie. Je kunt deze tot en met 1 augustus 2021 mailen naar Diana Vinke, P&O adviseur via personeelszaken@meerpaal.nl. Voor meer informatie over de functie kun je contact opnemen met Diana Vinke op telefoonnummer 06-23933285.