

# Medewerker Servicepunt Kunsten

*Ben jij die representatieve, gastvrije en dienstverlenende ondersteuner? Heb je affiniteit met kunst en vind je het leuk om een maatschappelijke functie te vervullen binnen onze organisatie? Heb je oog voor veiligheid en doe jij altijd een stapje extra? Dan is ons Facilitair Bedrijf op zoek naar jou!*

## **Dit ga je doen**

Als medewerker Servicepunt word je ingezet op diverse locaties van het cluster Kunsten. Jij bent het eerste aanspreekpunt voor gebruikers van het gebouw en voert balie- en telefoonwerkzaamheden uit. Hierin ben je gastvrij, sta je mensen te woord en geef je de juiste informatie. Verdere werkzaamheden zijn o.a. de uitgifte, inname en registratie van middelen, postverzorging, het invoeren en behandelen van klachten, wensen, informatie en storingsen. Je haalt regelmatig informatie en wensen op bij de klant en vertaalt dit naar concrete oplossingen of zet de complexe vragen door naar de coördinator. Je legt onze regelingen en procedures goed uit en zorgt voor de voortgangs- en afhandelingsbewaking. Ook onderhoud je contact met klanten en ondersteun je bij de organisatie van evenementen, zoals het voorbereiden van ruimtes, zorgen voor middelen, en afstemmen met betrokken partijen. Tijdens deze evenementen hou je toezicht, zorg je voor een soepel verloop, en draag je na afloop bij aan de evaluatie en afhandeling. Net als iedere medewerker van het Facilitair Bedrijf, lever je een belangrijk aandeel in de organisatie van de bedrijfshulpverlening (BHV). In deze rol ondersteun je bij een noodgeval, zoals brand of een ongeluk en heb je oog voor veiligheid in en rondom onze gebouwen.

## **Hier ga je werken**

Het Facilitair Bedrijf (FB) is met zijn 200 medewerkers het meest veelzijdige organisatieonderdeel van de Hanzehogeschool Groningen en bestaat uit de afdelingen Studentzaken, Uitvoering, Leveranciersmanagement en de afdeling Vastgoed en Ruimte. De klanten van het FB zijn de studenten, de medewerkers van de schools, de kenniscentra en de Centres of Expertise, het College van Bestuur en de stafbureaus; samen zo'n 33.000 gebruikers!

De dienstverlening van FB-Uitvoering is per vestiging/locatie opgezet en verdeeld over een aantal clusters: Energie, Kunsten, Healthy Ageing en Ondernemerschap en bestaat uit ca 100 medewerkers. Je werkt onder aansturing van de locatie-coördinator en valt onder de verantwoordelijkheid van de locatiemanager.

## **Dit vragen we van jou**

Je bent een open en toegankelijk persoon en mensen komen makkelijk op je af. Je hebt gevoel voor je omgeving, doorziet snel situaties en weet hiernaar te handelen. Je kent je gebouw en de bewoners dus bij calamiteiten blijf je kalm en weet je wat je te doen staat als het gebouw ontruimd moet worden. Je hebt begrip voor de omstandigheden en kunt goed tegen een stootje. Dat je flexibel bent uit zich in de bereidheid om avond-, weekend-, en bereikbaarheidsdiensten te draaien op de verschillende gebouwen binnen het cluster kunsten. Wat neem je verder mee?

- Een afgeronde relevante opleiding op minimaal mbo-4 niveau en ervaring in de facilitaire dienstverlening.
- Kennis van integrale veiligheid (Brandmeldcentrale, BHV etc.) of bereid cursussen te volgen.
- Uitstekende sociale vaardigheden en een dienstverlenende instelling.
- Digitaal vaardig, kunnen werken met MS Office en TOPdesk of maakt je dit snel eigen.
- Organisatietalent, goede communicatieve en probleemoplossende vaardigheden.
- Schriftelijk en mondeling kunnen communiceren in zowel in Nederlands als Engels.

## **Dit krijg je ervoor terug**

We bieden je een leuke en veelzijdige werkomgeving met een open cultuur. Heb je nog niet zoveel ervaring, geen probleem! Bij ons krijg je de kans om jezelf te ontwikkelen en helpen we je waar nodig. Spreekt dit je aan? Solliciteer dan op deze leuke functie! Verder krijg je van ons:

- Een jaarcontract met een startdatum zo spoedig mogelijk.

## **Nieuwsgierig naar meer?**

Wil je meer weten over deze functie? Neem voor vragen contact op met Nikolet Wit, Locatiemanager cluster Kunsten via telefoonnummer 06-23897374.

## **Word jij onze nieuwe collega?**

Stuur dan je cv en motivatie via de sollicitatiebutton.

- **10-11-2024**
- **maandag 18 en/of dinsdag 19 november 2024**
- Wij vragen nieuwe medewerkers om bij indienstreding een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) aan te vragen. De kosten worden door de Hanze vergoed.
- Deze vacature is gelijktijdig intern en extern opengesteld. Medewerkers die werken bij de Hanze hebben voorrang op externe kandidaten.

*Acquisitie naar aanleiding van deze vacature wordt niet op prijs gesteld.*

