

# Vacature medewerker algemeen onderhoud

Diploma: L3 (bij voorkeur sociale maribel)

Vast contract 30.4/week

Startdatum 1/4/2023

## Wie zijn wij?

Raakzaam vzw wil 'in ontmoeting welzijn creëren' voor kwetsbare personen. Vanuit onze waarden met aandacht, ondernemend, duurzaam, verbindend, co-creatief en veerkrachtig willen we kwaliteitsvolle ondersteuning bieden binnen een snel wijzigende en dynamische context.

Om onze organisatie te versterken zijn we op zoek naar een enthousiaste collega om het team algemeen onderhoud te vervoegen.

## Welke taken neem je op?

- Je staat in voor het schoonmaken van overkoepelende ruimtes en leefgroepen in onze organisatie op onze locatie in de Knaptandstraat te Sint-Niklaas.
- Je vult voorraden aan (dispensers, toiletpapier, handdoeken etc)
- je neemt in overleg extra of andere taken op die passen bij jouw jobinhoud

- je doet de nodige administratie (oa. werkschema's raadplegen, berichten nalezen, ...) om je job goed te kunnen uitvoeren

## Wat verwachten we van jou?

- Je organiseert je werk zelfstandig en nauwkeurig vanuit overleg met de betrokken werking.
- Je bent flexibel naar de cliënten en naar je collega's en past je makkelijk aan veranderende werkomstandigheden (andere taak, andere werkplek, ander werkschema,...)
- Je zorgt mee voor een veilige, gezonde en verzorgde leefomgeving voor cliënten en medewerkers.
- Je werkt samen met je collega's van het onderhoudsteam en maakt ook verbinding met andere collega's in de organisatie.
- Je werkt volgens de afspraken die gelden in de organisatie.
- Je neemt gemakkelijk initiatief en staat open voor feedback.
- Je kan voldoende Nederlands spreken en lezen om de cliënten te woord te staan en om je werkschema's en berichten te kunnen nalezen
- Je gaat op een respectvolle manier om met informatie en respecteert de privacy van de cliënten en collega's.
- Voeling met onze doelgroep is een pluspunt.

## Arbeidsvoorwaarden:

- Een specifiek diploma is niet vereist, jouw skills zijn het belangrijkste (barema verloning = maximum barema L3). Bij voorkeur pas je in de voorwaarden sociale maribel.
- Je hebt een basiskennis PC gebruik (Outlook, Word)
- Rijbewijs B is een pluspunt

## Wat mag jij van ons verwachten?

- Je werkt met een vast contract van 30.4u/week. Startdatum 1/4/2023
- Je wordt betaald volgens je diploma en volgens barema's en regelgeving binnen par. com. 319.01.
- De anciënniteit wordt volgens de reglementering van de subsidiërende overheid meegenomen.
- Je ontvangt een fietsvergoeding, een trein-busabonnement of autovergoeding en een groepsverzekering.
- Je komt terecht in een dynamische organisatie met een warme en spontane sfeer waarin we professioneel samenwerken en aandacht hebben voor persoonlijke ontwikkeling.
- Je werkt maandag t.e.m. vrijdag

## Hoe solliciteer je bij ons?

*Je solliciteert via de website [www.raakzaam.be](http://www.raakzaam.be) en stuurt je motivatiebrief en CV mee in bijlage aan Nancy Seghers (coördinator logistieke dienst), graag tegen uiterlijk 15/2/2023*

*Bij vragen over deze vacature kan je ons voor meer informatie bereiken via het nummer 03/7809540 of via mail [Nancy.Seghers@Raakzaam.be](mailto:Nancy.Seghers@Raakzaam.be)*

*De vacature wordt afgesloten van zodra er een geschikte kandidaat wordt gevonden.*

*Datum verschijnen vacature: 24/01/2023*