

---

## Voorbeeldfunctie (PO)

---

### **FUNCTIE INFORMATIE:**

Functienaam: **Conciërge / Onderhoudsmedewerker B**

Salarisschaal: 4

Werkterrein: Bedrijfsvoering → Facilitaire Zaken

Activiteiten: Verlenen van hand en spandiensten Beheren / beveiligen van goederen, gebouwen en personen

---

### **FUNCTIEBESCHRIJVING:**

#### **Context:**

De conciërge verricht onderhouds- en reparatiewerkzaamheden, ondersteunende werkzaamheden, houdt toezicht op gebouwen en faciliteiten en doet aan professionalisering.

De conciërge B verricht technische onderhouds- en reparatiewerkzaamheden en moet bij de uitvoering van het werk inspelen op wisselende omstandigheden.

De functie van conciërge/onderhoudsmedewerker komt voor in een reguliere basisschool, een integraal kindcentrum (IKC), een school voor speciaal basisonderwijs, een school voor (voortgezet) speciaal onderwijs of een bovenschools staf-, bestuurs- c.q. servicebureau.

#### **Werkzaamheden**

##### **1 - Onderhouds- en reparatiewerkzaamheden**

- Controleert periodiek de status en de beveiliging van gebouwen, terreinen en inventaris
- Verricht onderhouds- en reparatiewerkzaamheden en kleine verbouwingen
- Signaleert (ver)storingen, verhelpt standaard storingen en gebreken aan (ICT)voorzieningen en doet voorstellen voor de vervanging van apparatuur en installaties
- Schakelt zo nodig derden in voor reparaties of onderhoud en houdt toezicht op de werkzaamheden
- Neemt klachten aan van technische aard en lost deze op
- Ondersteunt bij het gebruik van standaard (ICT-)apparatuur
- Verricht eenvoudige administratieve taken ten aanzien van technische werkzaamheden
- Verstrekt informatie aan derden over doel en doorlooptijden van de werkzaamheden.

##### **2 - Ondersteunende werkzaamheden**

- Treedt op als contactpersoon voor de facilitaire ondersteuning van activiteiten van derden
- Verzorgt de inrichting van ruimten en locaties en maakt deze gereed – Sluit (ICT-)apparatuur aan (hardware en bekabeling)
- Assisteert bij representatieve activiteiten
- Beheert magazijn en/of voorraden, bestelt goederen, controleert deze bij binnenkomst en draagt zorg voor de logistieke en administratieve afhandeling
- Verricht post-, kopieer- en cateringwerkzaamheden
- Neemt verzuimmeldingen aan en geeft deze door

### 3- Toezicht

- Bewaakt de toegang tot het gebouw
- Beantwoordt algemene vragen van leerlingen, bezoekers en medewerkers
- Ziet toe op een schoon en veilig gebouw, terrein en inventaris, de toegankelijkheid van vluchtwegen en signaleert gebreken
- Signaleert overtreding van huis- en gedragsregels, spreekt leerlingen hierop aan en attendeert leraren op ordeproblemen
- Draagt bij aan een veilig schoolklimaat en grijpt in bij conflictsituaties tussen leerlingen conform vooraf gemaakte afspraken
- Begeleidt leerlingen bij de uitvoering van schoonmaakwerkzaamheden
- Neemt verzuimmeldingen aan en geeft deze door
- Verleent hulp bij calamiteiten (BHV/EHBO)

### 4- Professionalisering

- Neemt deel aan scholingsactiviteiten
- Houdt de bekwaamheden voor de functie up-to-date

### Kader, bevoegdheden en verantwoordelijkheden

- **Beslist bij / over:** het periodiek controleren van de status en beveiliging van gebouwen, terreinen en inventaris, het inschakelen van derden voor reparaties en onderhoud, het ingrijpen bij conflictsituaties tussen leerlingen conform vooraf gemaakte afspraken.
- **Kader:** regels, (veiligheids)voorschriften en werkafspraken
- **Verantwoording:** aan de hiërarchisch toegewezen leidinggevende over de tijdigheid, juistheid en volledigheid van onderhouds- en reparatiewerkzaamheden, ondersteunende werkzaamheden, het toezicht en de professionalisering.

### Kennis en vaardigheden

- Vaktechnische kennis en kennis van technische/veiligheidsvoorschriften en specificaties van algemene apparatuur en installaties en gebouwen
- Inzicht in taak, organisatie en werkwijze van de onderwijsorganisatie
- Vaardig in het uitvoeren van onderhouds- en reparatiewerkzaamheden en in het verrichten van kleine verbouwingen
- Vaardig in het ingrijpen bij conflictsituaties

### Contacten

- Met derden over onderhoud en reparatie om de opdracht toe te lichten en om hen te begeleiden bij het uitvoeren van werkzaamheden.
- Met medewerkers over de uitvoering van werkzaamheden om informatie uit te wisselen
- Met leraren over het gedrag van leerlingen om informatie uit te wisselen.
- Met leerlingen over hun gedrag om hen tot de orde te roepen en hen te begeleiden bij schoonmaakwerkzaamheden.
- Met bezoekers om hen te ontvangen, door te verwijzen of vragen van algemene aard te beantwoorden.
- Met leveranciers over goederen om bestellingen te plaatsen of goederen in ontvangst te nemen.