
Voorbeeldfunctie (PO)

FUNCTIE INFORMATIE:

Functienaam: **Onderhoudsmedewerker / Conciërge**
Salarisschaal: 4
Werkterrein: Bedrijfsvoering → Facilitaire zaken
Activiteiten: Verlenen van hand- en spandiensten
Bedienen van c.q. werken met apparaten, systemen, gereedschap, instrumenten

FUNCTIEBESCHRIJVING:

Context:

De werkzaamheden worden verricht binnen een school voor primair en (voortgezet) speciaal onderwijs.

De onderhoudsmedewerker/conciërge verricht onderhouds- en reparatiewerkzaamheden aan gebouw(en), terreinen, installaties, apparatuur en inventaris van de onderwijsinstelling, verricht conciërgetaken op school en treedt op bij conflicterend gedrag van leerlingen.

De onderhoudsmedewerker/conciërge verricht werkzaamheden op verschillende locaties.

Werkzaamheden

1 - Onderhouds- en reparatiewerkzaamheden aan gebouw(en), terreinen, installaties, apparatuur en inventaris

- controleert periodiek gebouw(en) en inventaris;
- spoort storingen in installaties en apparatuur op en heft deze op;
- schakelt zo nodig derden in voor het opheffen van storingen, houdt toezicht op de door hen verrichte reparaties c.q. gepleegd onderhoud;
- doet voorstellen met betrekking tot de vervanging van apparatuur en installaties;
- repareert vernielingen of draagt oplossingen aan voor aangebrachte vernielingen;
- verricht eenvoudige timmer- en schilderwerkzaamheden;
- plaatst c.q. verplaatst tussenwanden en dergelijke;
- legt elektrische leidingen om, legt extra stopcontacten aan e.d.;
- legt administratieve gegevens, samenhangend met de te verrichten technische taken, vast;
- verstrekt informatie aan personeelsleden over doel, doorlooptijden e.d. van werkzaamheden.

2 - Conciërgetaken op school

- verricht receptietaken als telefoonbediening, waaronder het verstrekken van eenvoudige informatie, ontvangen en doorverwijzen van bezoekers en het vastleggen van afspraken;
- neemt meldingen van ziekte van leerlingen aan, noteert absenten, te laat komen e.d.;
- voert inkoopopdrachten uit;
- haalt post op en brengt deze weg;
- kopieert lesmateriaal;
- signaleert schoon te maken onderdelen;
- stuurt schoonmaakmedewerkers aan;

- begeleidt facilitair medewerkers;
- houdt toezicht op de toegankelijkheid van vluchtwegen en kluisjes en op het vrijhouden van vluchtwegen;
- houdt toezicht op de beveiliging binnen en buiten het gebouw (of de gebouwen).
- verleent hulp bij calamiteiten, EHBO, BHV;
- ondersteunt ouderavonden, e.d.

3- Optreden bij conflicterend gedrag van leerlingen

- grijpt in bij conflictsituaties tussen leerlingen conform vooraf gemaakte afspraken;
- bespreekt ongewenst gedrag van leerlingen met de leidinggevende;
- begeleidt geschorste leerlingen.
- ziet toe op de uitvoering van strafmaatregelen waarvoor de conciërge wordt ingeschakeld.

Kader, bevoegdheden en verantwoordelijkheden

- **Beslist bij / over:** het opsporen van storingen in installaties en apparatuur en het opheffen ervan, het verrichten van receptietaken als telefoonbediening, het ingrijpen bij conflictsituaties tussen leerlingen conform vooraf gemaakte afspraken.
- **Kader:** regels en werkafspraken, veiligheids- en inspectievoorschriften en technische voorschriften.
- **Verantwoording:** aan de leidinggevende over de tijdigheid en zorgvuldigheid van de uitvoering van onderhouds- en reparatiewerkzaamheden aan gebouw(en), terreinen, installaties, apparatuur en inventaris, van conciërgetaken en van optreden bij conflictsituaties tussen leerlingen.

Kennis en vaardigheden

- vaktechnische kennis en kennis van technische/veiligheidsvoorschriften en specificaties van algemene apparatuur en installaties en gebouwen;
- inzicht in de werking van algemene apparatuur en installaties;
- inzicht in de organisatie van een onderwijsinstelling;
- vaardigheid in het uitvoeren van onderhouds- en reparatiewerkzaamheden en in het verrichten van kleine verbouwingen;
- vaardigheid in het optreden bij ordeverstoringen;
- vaardigheid in het aansturen van ondersteunend personeel.

Contacten

- met melders van klachten en/of gebruikers van het gebouw(en) om informatie in te winnen bij het traceren van storingen en gebreken aan gebouwen en inventaris;
- met personeelsleden over de uitvoering van werkzaamheden om informatie uit te wisselen;
- met leraren en schoolmanagement over gedrag van leerlingen om informatie uit te wisselen;
- met leerlingen over hun gedrag om hen te corrigeren;
- met derden over onderhoud en reparatie om de opdracht toe te lichten en om hen te begeleiden bij het uitvoeren van werkzaamheden;
- met derden om hen (telefonisch) te woord te staan en hun vragen te beantwoorden of door te verwijzen.