



Stichting Eigenwijken, organisatie van samenwerkende wijkbewoners in Amsterdam Nieuw-West, is per direct op zoek naar een gemotiveerde en enthousiaste

Operationeel Coördinator (24-32 uur per week)

Een vertrouwd gezicht voor onze bezoekers, vrijwilligers en medewerkers, die onze norm van gastvrijheid actief uitdraagt.

Een duizendpoot en regelaar, die zorgt dat alles op rolletjes loopt in onze locatie in Slotermeer.

Een sterke, stabiele en rustige persoonlijkheid, die geniet van drukte en diversiteit.

Profiel

- zelfstandig
- oplossingsgericht
- sociaal en communicatief vaardig

Kerntaken

- Het coördineren van de werkzaamheden voor balie en beheer;
- Signalering van zaken met betrekking tot het onderhoud van de ruimtes in het (de) gebouw(en) waarin en van waaruit Eigenwijken haar werkzaamheden verricht, de inventaris en de apparatuur;
- Het toezien op optimaal beheer van de activiteitenruimtes, spreekkamers en overige ruimten, voor zover deze aan Eigenwijken toebehoren;
- Het operationeel aansturen van de medewerkers en vrijwilligers Beheer en Balie;
- Draagt zorg voor een optimale bezetting van vrijwilligers balie en beheer;
- Het toezien op het optimaal functioneren van facilitaire voorzieningen in betreffende accommodatie(s) en zo nodig het daartoe inschakelen van het Bedrijfsbureau.
- Het toezien op het goed functioneren van de lokale administratieve werkprocessen ten behoeve, zodanig dat deze aansluiten op de algemene bedrijfsvoeringsprocessen binnen de organisatie.
- Het afstemmen van de werkzaamheden met betrekking tot balie en beheer met de werkzaamheden van het Opbouwwerk.

Kennis

- MBO/HBO werk en denkniveau
- Voldoende inzicht in facilitaire aangelegenheden
- Kennis van de richtlijnen ten aanzien van veiligheid en hygiëne
- Kennis van en inzicht in de diverse doelgroepen die de accommodaties bezoeken
- Kennis van het gebruik van de meest voorkomende software
- Vaardig in het mondeling en schriftelijk gebruik van de Nederlandse taal
- Kennis van het belang van (sociaal)maatschappelijke dienstverlening en bewonersondersteuning.



Specifieke functiekenmerken

- Heeft een faciliterende en stimulerende rol bij de programmering in het pand
- Correct gedrag in persoonlijke contacten
- Goede contactuele eigenschappen voor het onderhouden van in- en externe contacten
- Kan goed delegeren en de voortgang bewaken

Wij bieden

Een dienstverband voor in eerste instantie 1 jaar in een prettige werkomgeving binnen een team met enthousiaste collega's. Salaris en arbeidsvoorwaarden conform de CAO-Sociaal Werk, schaal 6/7.

Reageren en meer informatie

Een gemotiveerde sollicitatie met cv kun je tot uiterlijk 4 februari 2018 per email zenden naar pz@eigenwijks.nl t.a.v. Ahmed Afkerin, o.v.v. 'sollicitatie Operationeel Coördinator'.

Voor meer informatie kunt u bellen met Ahmed Afkerin 06-333 19 683.

Kijk ook eens op www.eigenwijks.nl.