

GreenFox Social Return heeft een ruime ervaring in het werven, selecteren en begeleiden van mensen met een vermeende afstand tot de arbeidsmarkt. Wij zijn een erkende sociale firma die als doel heeft mensen weer terug te brengen naar de reguliere arbeidsmarkt.

Elke kandidaat heeft vanuit GreenFox een eigen begeleider die hem persoonlijk ondersteund om dat doel te behalen. Met onze unieke en persoonlijke aanpak zijn wij o.a. bekroond als meest succesvolle werkgelegenheidstraject en Werkgever van het jaar.

Momenteel zijn wij op zoek naar een gemotiveerde:

Medewerker Ondersteunend facilitair medewerker 20-32 uur

Omschrijving afdeling en werkplek:

Je maakt onderdeel uit van het Facilitair Service Centrum: de afdeling die zorgt voor reparaties, onderhoud- en dienstverlenende taken. Het facilitair team van regio west bestaat uit negen facilitaire- en vier receptiemedewerkers. Jij helpt een collega met de facilitaire ondersteuning in een gebouw. Je start de dag en drinkt koffie met je collega's. Je bespreekt met de facilitaire collega's van het David de Wied gebouw welke werkzaamheden opgepakt kunnen worden en maakt samen een dagplanning. Daarna ga je zelfstandig aan de slag. Gedurende de dag overleg je met je collega en/of leidinggevende en geef je signalen door om opgepakt te worden door bijvoorbeeld de beveiliging of schoonmaak.

Wat ga je doen?:

- Oplossen van kleine technische klussen (lamp vervangen, sloten nakijken etc.);
- Zorgen voor de juiste opstelling van het meubilair in een onderwijsruimte en dat krijt- en whiteborden schoon zijn en voorzien van de juiste materialen: krijt, stiften, wissers;
- Uitvoeren van kleine interne verhuizingen;
- Lopen van post- en pakketrondes;
- Je signaleert, neemt actie op en loopt het gebouw regelmatig na op orde, netheid en veiligheid (denk hierbij aan zwerfvuil, los liggende matten etc.);
- Meldingen maken van afwijkingen/reparaties in het digitale meldsysteem.

Wij zoeken iemand die:

- Je bent handig, hebt enig technisch inzicht en bent in staat kleine reparaties uit te voeren;
- Je signaleert problemen tijdig en zoekt naar oplossingen;
- Je bent flexibel, kan overzicht houden en bent zorgvuldig;
- Je spreekt goed Nederlands en het is handig als je je ook in het Engels redelijk kunt redden;
- Je bent gastvrij en behulpzaam voor studenten, medewerkers en bezoekers;
- Je vindt het leuk om in een team te werken, maar bent ook (redelijk) zelfstandig;
- Je kunt goed grenzen aangeven en durft mensen op een vriendelijke en duidelijke manier aan te spreken.
- Je hebt basis computervaardigheden;



- Je bent graag in beweging, fysiek fit in verband met veel staan, lopen en (licht) tilwerk;
- Je woont in Utrecht of omgeving.

Wat kan je verwachten?:

- Aantal werkuren: 20-32 uur.
- Je bent bij voorkeur minimaal 5 halve dagen beschikbaar. Werktijden kunnen in overleg worden uitgebreid en bepaald.
- Reiskostenvergoeding,
- Opleidingen/Cursussen, indien nodig
- Na goed functioneren sterk terugkomen op de arbeidsmarkt!