Huismeester Spoorstok

Voor de Spoorstok, hoofdgebouw LeekerweideGroep in Wognum, zijn we op zoek naar een huismeester.

Voor de Spoorstok, hoofdgebouw LeekerweideGroep op het terrein in Wognum zijn we op zoek naar een huismeester die de verantwoordelijkheid krijgt over de office supplies kast. In deze kast zitten diverse kantoorartikelen die wekelijks worden aangevuld.
Ook behoort het bijhouden en schoonmaken van het kopieerhok en de pantry (keukentje) tot je taak, koffie e.d. klaarzetten voor vergaderingen.
Het is een nieuwe functie die kan uitgroeien met nieuwe taken.
We zijn op zoek naar een zelfstandige medewerker die aan de hand van een vaste takenlijst kan werken.

Welke competenties heb je hiervoor nodig?

- Je hebt plezier in je werk
- Je betrouwbaar en toegewijd
- Je bent flexibel in de opdrachten die je krijgt
- Je kunt zowel zelfstandig als in teamverband werken
- Je toont initiatief, ziet wat er moet gebeuren
- Je bent vriendelijk naar collega`s en klanten
- Je kan redelijk lezen en schrijven

Begeleiding
Er is een aanspreekpunt aanwezig.

Werkdagen en tijden
2 dagdelen per week, verdeeld over de week (2 x 3 uur). De werkdagen en -tijden vinden plaats in overleg. Voorkeur gaat uit naar de dinsdag en donderdag.

Vergoeding
Er staat een vergoeding tegenover.

Wil je meer informatie over deze vacature?
Neem dan contact op de afdeling jobcoaching. Sollicitaties via de website van IetsAnders of naar jobcoaches@leekerweide.nl.

Bianca Eeken
T: 0229-576429
M: 06-43358630
b.eeken@leekerweide.nl

Pauline Koperdraat
T: 0229-576429
M: 06-28343768
p.koperdraat@leekerweide.nl

Dani Ouwerkerk
T: 0229-576429
M: 06-22227828
d.ouwerkerk@leekerweide.nl

Eveline van Velsen
T: 0229-576429
M: 06-28343799
e.vanvelsen@leekerweide.nl

LeekerweideGroep