



Facilitaire collega gezocht

Ben jij een echte regelaar, met affiniteit voor het hele facilitaire werkvlak, een flexibele doener die bereid is zelf de mouwen op te stropen? Dan ben jij wellicht de facilitaire topper die wij zoeken !

Wie zijn wij?

Rendiz is een sociale onderneming, opgericht in 2009. Naast het runnen van **horecalocaties** verzorgt Rendiz **dagbesteding**, er worden **flexibele leefruimtes** gebouwd, er is een **jeansatelier** én ondernemers worden geïnspireerd om **waardevol te ondernemen**. De rode draad in dat alles? Rendiz ziet, benut en ontwikkelt potentieel. Van mensen en materialen. Daarmee creëren we een veilige omgeving waarbinnen mensen, momenten en gebouwen tot bloei komen en winnen aan waarde. Kortom, alles is gebaseerd op... **Waardevol geluk**.

Blijven ontwikkelen zit in ons DNA. We zijn ondernemers met een passie en kijken altijd om ons heen. Ondernemen in nauwe samenwerking met de omgeving is voor ons 1+1=3. Juist omdat we verder kijken, zien wij die toevallige kansrijke ontdekkingen. Uit deze creatieve wijze van werken ontstaan nieuwe kansen waarbij we mensen, momenten en gebouwen laten winnen aan waarde.

Wie ben jij?

Jij bent een facilitaire topper met affiniteit voor het gehele facilitaire werkgebied. Je bent flexibel, stressbestendig en vooral een leergierige aanpakker. We zijn op zoek naar een collega met de volgende eigenschappen:

- Je hebt (MBO+/HBO) niveau, voorkeur met relevante opleiding in de richting van Facility Management;
- Je kan overweg met MS Office;
- Je hebt goede kennis van de Nederlandse taal in woord en geschrift;
- Je werkt nauwkeurig en secuur, zowel in de administratie als in communicatie;
- Je leert door het gewoon te doen;
- Sterk in communicatie en teamwork;
- Schakelen tussen verschillende mensen en hun achtergrond.

Wat ga je doen?

Als facilitair medewerker werk je in opdracht van de Facilitair Coördinator, maar ben je vooral een waardevolle collega. Je vaste werkplek is in Panningen, maar je bezoekt met enige regelmaat de overige locaties van Rendiz.

Je bent verantwoordelijk dat het werk ongestoord doorgaat; je zorgt voor de inkoop, voorkomt en verhelpt kleine storingen en verricht administratieve taken. Je analyseert en rapporteert, zodat facilitaire processen nog verder geoptimaliseerd kunnen worden. Je bent gedurende je werkweek continue met facilitair beheer bezig: van wagenpark, inkoop (van bestellen tot contract- en leveranciersbeheer), energie, ICT en telefonie, tot onderhoud van het vastgoed. Komend jaar dienen diverse contracten opnieuw te worden afgesloten en werk je mee aan het verduurzamen van het wagenpark. Geen enkele dag is hetzelfde. En bovenal doe je dit in een leuke organisatie met een top werksfeer.

Wij bieden

- Een tijdelijk contract voor 24 uur per week, met uitzicht op een vast contract
- Marktconform salaris en op basis van ervaring en opleiding
- Een vaste werkplek in Panningen
- Flexibele werkrooster van maandag t/m vrijdag
- Arbeidsvoorwaarden:
 - Uitstekende werksfeer
 - Bedrijfsfeesten
 - Pensioen
 - Personeelsvereniging

Sta jij te popelen om bij ons aan de slag te gaan? Solliciteer dan voor 19 september door je CV met motivatiebrief te mailen naar facilitair@rendiz.nl. Voor vragen kun je contact opnemen met:

Mariska van Heugten-Kars

Facilitair Coördinator

M: 06-24360738

E: facilitair@rendiz.nl

Werkdagen:

<i>Maandag</i>	<i>08.00 – 17.00 uur</i>
<i>Dinsdag</i>	<i>08.00 – 13.00 uur</i>
<i>Woensdag</i>	<i>08.00 – 16.30 uur</i>
<i>Vrijdag</i>	<i>08.00 – 13.00 uur</i>

