

Houd je van chaos, ben je zelfsturend, leergierig én een teamplayer? Ben je niet bang om je handen uit de mouwen te steken? Durf je jezelf te ontwikkelen in een creatieve omgeving? Kun je niet stilzitten en vind je het leuk om anderen te helpen? Mooi, dan hebben we een toffe plek voor jou, want...

parktheater zoekt een facilitaire multi-tasker

(wij noemen het een 'trädströmmar in opleiding', maar dat leggen we nog uit)

Je taken

In principe zal alles (kunnen) worden aangepakt wat zich in en om het gebouw afspeelt.

Om te beginnen zullen je taken betrekking hebben op:

- het verrichten van eenvoudige onderhoudswerkzaamheden aan en in het gebouw;
- het meedenken en initiatief tonen ter verbetering van de werkwijzen en procedures
- het inrichten van verschillende ruimtes;
- het beheren van onderhoudscontracten en zorgen voor tijdig onderhoud van installaties door derden;
- het uitvoeren van werkzaamheden ter ondersteuning van de medewerkers van het Parktheater.

Je aanstelling

Het gaat om een aanstelling van 28-32 uur. Het contract is voor een jaar, met de intentie om daarna samen door te gaan.

De startdatum is nader overeen te komen.

Je valt onder de CAO van het Parktheater met een prima pakket van arbeidsvoorwaarden. Over het algemeen heb je regelmatige werktijden (op een paar uitzonderingen per jaar na).

Je plek in de organisatie

Je zorgt ervoor dat je collega's voldoende (of de juiste) middelen hebben om hun werk goed uit te kunnen voeren. Je creëert de ruimte om echte wensen van jezelf of collega's te realiseren. Het accent in deze rol ligt op de uitvoerende kant van het ondersteunen en helpen van je collega's. Je bent bezig om alles in, op en rond het gebouw bij te houden. Van kleine reparaties en interne verhuizingen tot verbeteren van werkwijzen en het ontvangen van installateurs en goederen.

Je werkt en je leert

Je rol en functie valt onder het leer/werk-traject PRATA. Door te werken bij het Parktheater leer je 'on the job'. Bij aanvang wordt een (groei)gesprek gehouden, om de uitgangspositie te bespreken en een ontwikkelroute vast te leggen. Gedurende het jaar zal je in de gehele organisatie meekijken, gesprekken voeren en nieuwe plannen (mee) ontwikkelen. Regelmatig wordt geëvalueerd en samen gereflecteerd. Je maakt gebruik van en neemt deel aan de sessies die vanuit PRATA (deels door jezelf) worden georganiseerd.

Solliciteren?

Voor meer informatie kun je contact opnemen met **Jos Timmers, tel. 040 2 156 163.**

Sollicitaties: stuur een motivatiebrief met CV vóór 1 februari onder vermelding van sollicitatie Facilitair per e-mail naar jos@parktheater.nl.