

Gemeente Steenberghe, met haar 25.000 inwoners, vijf dorpen en een stad, is een gemeente om trots op te zijn. De kernen De Heen, Dinteloord, Kruisland, Nieuw-Vossemeer, Steenberghe en Welberg hebben ieder een eigen karakter en dynamiek, maar samen zijn ze één. Het is er fijn wonen, werken en recreëren. De gemeentelijke organisatie zet zich dagelijks vol ambitie in voor de gemeente Steenberghe. Een organisatie die volop in ontwikkeling is om klaar te zijn voor een mooie toekomst. Een toekomst waarbij we samen met onze inwoners bouwen aan onze gemeente. Kom jij ons versterken?

VACATURE

Voor het team Interne Ondersteuning / taakveld bodes en gastvrouwen zijn wij op zoek naar een:

GASTVROUW/GASTHEER

20 uur per week

Ben jij die enthousiaste en servicegerichte medewerker die het visitekaartje van de gemeente Steenberghe wil zijn? Dan zijn wij op zoek naar jou! Kom bij ons werken als gastvrouw of gastheer, een afwisselende functie waarbij geen dag hetzelfde is.

De werkplek

De functie van gastvrouw/gastheer, ook wel medewerker facilitair IV genoemd, valt onder de afdeling Interne Ondersteuning. Voor het team bodes & gastvrouwen zoeken wij een servicegerichte, flexibele en representatieve collega! Elke week werk je in een andere dienst bestaande uit verschillende werkzaamheden. De diensten variëren van 07:30 uur -17:00 uur met daarnaast ook avonddiensten.

Jouw rol

In deze functie ben je het visitekaartje van de gemeente. Je hebt een gevarieerd takenpakket. Dit betekent onder meer dat je:

- catering zelfstandig draait in de bedrijfskantine;
- schoonmaakwerk verricht in de bedrijfskantine/keuken;
- de vergaderruimtes voorziet van koffie/thee;
- zorgt dat de vergaderruimtes opgeruimd zijn;
- zorgt dat de servicepunten (koffiecorners) opgeruimd zijn;
- de verschillende koffieautomaten schoonmaakt en bijvult;
- assisteert bij (raads-)vergaderingen (ook 's avonds);
- assisteert bij het voltrekken van huwelijken en officiële gelegenheden;
- hand- en spandiensten verricht op het gebied van schoonmaakonderhoud binnen het gemeentehuis;
- de voorraad beheert voor de catering en koffiezetapparaten.

Informatie

Voor inhoudelijke vragen over de functie kun je contact opnemen met Naomi van Hulst, Teammanager Interne Ondersteuning via 06-40096765.

Vragen over de sollicitatieprocedure

Vragen over de sollicitatieprocedure kun je stellen aan Esmé Glaudemans, P&O adviseur via 0167-543333.

Solliciteren?

Stuur ons dan uiterlijk 16 januari 2022 jouw motivatie en cv via het sollicitatieformulier behorende bij de vacature op www.werkeninwestbrabant.nl.

Deze vacature is gelijktijdig zowel intern, regionaal als extern uitgezet. Bij gelijke geschiktheid hebben interne kandidaten en kandidaten uit de regio van aangesloten organisaties voorrang.

De uitgebreide vacaturetekst kun je vinden op de website www.werkeninwestbrabant.nl | Acquisitie wordt niet op prijs gesteld.