



Interne en externe procedure

**Situatie- en profielschets bij de werving en selectie
van de vacature conciërge CBS De Regenboog**

Gorinchem, 13 september 2021

Vacature conciërge CBS De Regenboog

1 Wie zoeken wij?

We zoeken een conciërge voor:

- onderhouds- en reparatiewerkzaamheden
- ondersteunende werkzaamheden
- toezicht taken

met de volgende kennis en vaardigheden:

- vaktechnische kennis en kennis van technische/veiligheidsvoorschriften en specificaties van algemene apparatuur en installaties en gebouwen;
- inzicht in taak, organisatie en werkwijze van de onderwijsorganisatie;
- vaardigheid in het uitvoeren van onderhouds- en reparatiewerkzaamheden en in het verrichten van kleine verbouwingen;
- vaardigheid in het ingrijpen bij conflictsituaties;
- vaardigheid in het flexibel en professioneel afwisselen van werkzaamheden;
- gastheer/gastvrouw.

We zoeken iemand die de protestants christelijke identiteit onderschrijft en van buiten het netwerk van de school komt.

2 Wie zijn wij?

De Regenboog is een fijne school op 2 locaties met bevoegen medewerkers, enthousiaste leerlingen en ouders.

3 Wat is onze uitdaging?

Ter ondersteuning van het team zoeken we een vriendelijke en enthousiaste collega die niet bang is de handen uit de mouwen te steken.

4 LOGOS

LOGOS biedt sterk, toekomstgericht Christelijk onderwijs met 16 scholen en 350 personeelsleden die samen zorgdragen voor ongeveer 2500 leerlingen in het primair, voortgezet en speciaal onderwijs. De scholen zijn gelegen in de gemeenten Gorinchem, Vijfheerenlanden en West Betuwe.

LOGOS staat voor waardegedreven, uitdagend en kwalitatief goed onderwijs. De missie is om leerlingen te helpen uit te groeien tot zelfstandige en verantwoordelijke burgers, zodat zij later hun bijdrage kunnen leveren aan de samenleving. Binnen de stichting wordt hun aangeboren nieuwsgierigheid gestimuleerd en beloond, zodat ze hun leven lang elke dag met plezier blijven leren.

De LOGOS-kernwaarden vertrouwen, verbinden en ontwikkelen zijn een helder baken voor het professioneel handelen met geloof, hoop en liefde als moreel kompas.

Onderwijs van morgen

De kernvakken, rekenen, taal en lezen, bieden LOGOS-scholen zoveel mogelijk aan op chromebooks. De moderne onderwijsmethoden sluiten daar naadloos op aan. Veel scholen gebruiken de computer ook voor zaakvakken, zoals geschiedenis en aardrijkskunde. Het verrijkt het onderwijs en ondersteunt differentiatie op niveau. Kinderen krijgen op LOGOS-scholen mee wat ze in deze 21ste-eeuwse samenleving nodig hebben: naast veel kennis, sociale vorming en gezamenlijkheidszin ontwikkelen de kinderen hun 21ste-eeuwse vaardigheden, zoals samenwerken, communiceren, creativiteit, planning, reflectie, oplossingsgericht en kritisch denken, ICT en Engels.

Samen leren inhoud geven

Binnen LOGOS is er de goede gewoonte van leren van elkaar en co creëren in teams, clusters van teams, intervisie en werkgroepen en in LOGOS-brede leergemeenschappen. Rond een thema of vraag ontstaan waardevolle dwarsverbanden. Daarbij hoort nieuwsgierig en durven experimenteren met behulp van eigen en externe good practices en verworven wetenschappelijke of maatschappelijke inzichten. Dit is de ontwikkelingsgerichte samenwerking van LOGOS: 'Samen Leren Inhoud Geven' (SLIG).

5 Praktische informatie en procedure

- informatie over de vacature krijg je van de directeur:
 - Hetty Janson, hetty.janson@stichting-logos.nl
 - telefoon: 0183-620541 of 0183-630326
- de omvang van de vacature is 20 uur per week, 5 dagen van 8.00 - 12.00 uur op beide locaties. De schaal behorende bij de vacature is 4 (€ 1.733 - € 2.434)
- Hetty ontvangt graag **uiterlijk 1 oktober** je brief en CV per mail, hetty.janson@stichting-logos.nl
- de gesprekken worden voor de herfstvakantie gevoerd
- het opvragen van referenties behoort tot de mogelijkheden

Bijlage functiebeschrijving zie volgende pagina

Functiebeschrijving

FUNCTIE INFORMATIE:

Functienaam: Conciërge B

Salarisschaal: 4

Context:

De Stichting LOGOS is verantwoordelijk voor 16 scholen voor Protestants Christelijk onderwijs: 12 basisscholen, 1 SBO en 1 ZML (V)SO, 1 praktijkschool en het 10-14-onderwijs in het Tienercollege. Het onderwijs aan zo'n 2.400 leerlingen wordt verzorgd door circa 400 medewerkers. Het College van bestuur is verantwoordelijk voor de stichting en stuurt de directies van de scholen aan.

Het College van bestuur en de directies van de scholen worden ondersteund door het bestuursbureau. Het bestuursbureau levert ondersteuning op het gebied van financiën, huisvesting, P&O en secretariële en administratieve ondersteuning.

Op de scholen zijn directeuren, teamleiders, leraren, leraren met speciale taken o.a. intern begeleiders, lerarenondersteuners, assistenten, conciërges, en administratief medewerkers actief.

De conciërge verricht onderhouds- en reparatiewerkzaamheden, ondersteunende werkzaamheden, houdt toezicht op gebouwen en faciliteiten en doet aan professionalisering.

De conciërge B verricht technische onderhouds- en reparatiewerkzaamheden en moet bij de uitvoering van het werk inspelen op wisselende omstandigheden.

Werkzaamheden

1 - Onderhouds- en reparatiewerkzaamheden

- controleert periodiek de status en de beveiliging van gebouwen, terreinen en inventaris;
- verricht onderhouds- en reparatiewerkzaamheden en kleine verbouwingen;
- signaleert (ver)storingen, verhelpt standaard storingen en gebreken aan (ICT)voorzieningen en doet voorstellen voor de vervanging van apparatuur en installaties;
- schakelt zo nodig derden in voor reparaties of onderhoud en houdt toezicht op de werkzaamheden;
- neemt klachten aan van technische aard en lost deze op;
- verricht eenvoudige administratieve taken ten aanzien van technische werkzaamheden;
- verstrekt informatie aan derden over doel en doorlooptijden van de werkzaamheden.

2 - Ondersteunende werkzaamheden

- treedt op als contactpersoon voor de facilitaire ondersteuning van activiteiten van derden;
- verzorgt de inrichting van ruimten en locaties en maakt deze gereed;
- assisteert bij representatieve activiteiten;
- beheert magazijn en/of voorraden, bestelt goederen, controleert deze bij binnenkomst en draagt zorg voor de logistieke en administratieve afhandeling;
- verricht post-, kopieer- en cateringwerkzaamheden;
- neemt verzuimmeldingen aan en geeft deze door.

3 - Toezicht

- bewaakt de toegang tot het gebouw;
- beantwoordt algemene vragen van leerlingen, bezoekers en medewerkers;

- ziet toe op een schoon en veilig gebouw, terrein en inventaris, de toegankelijkheid van vluchtwegen en signaleert gebreken;
- signaleert overtreding van huis- en gedragsregels, spreekt leerlingen hierop aan en attendeert leraren op ordeproblemen;
- draagt bij aan een veilig schoolklimaat en grijpt in bij conflictsituaties tussen leerlingen conform vooraf gemaakte afspraken;
- begeleidt leerlingen bij de uitvoering van schoonmaakwerkzaamheden;
- neemt verzuimmeldingen aan en geeft deze door;
- verleent hulp bij calamiteiten (BHV/EHBO).

4 - Professionalisering

- neemt deel aan scholingsactiviteiten;
- houdt de bekwaamheden voor de functie up-to-date.

Kader, bevoegdheden en verantwoordelijkheden

- Beslist bij / over: het periodiek controleren van de status en beveiliging van gebouwen, terreinen en inventaris, het inschakelen van derden voor reparaties en onderhoud, het ingrijpen bij conflictsituaties tussen leerlingen conform vooraf gemaakte afspraken.
- Kader: regels, (veiligheids)voorschriften en werkafspraken.
- Verantwoording: aan de hiërarchisch toegewezen leidinggevende over de tijdigheid, juistheid en volledigheid van onderhouds- en reparatiewerkzaamheden, ondersteunende werkzaamheden, het toezicht en de professionalisering.

Kennis en vaardigheden

- vaktechnische kennis en kennis van technische/veiligheidsvoorschriften en specificaties van algemene apparatuur en installaties en gebouwen;
- inzicht in taak, organisatie en werkwijze van de onderwijsorganisatie;
- vaardigheid in het uitvoeren van onderhouds- en reparatiewerkzaamheden en in het verrichten van kleine verbouwingen;
- vaardigheid in het ingrijpen bij conflictsituaties;
- vaardigheid in het flexibel en professioneel afwisselen van werkzaamheden.

Contacten

- met derden over onderhoud en reparatie om de opdracht toe te lichten en om hen te begeleiden bij het uitvoeren van werkzaamheden.
- met leveranciers over inkoop van verbruiksgoederen en inventaris om levering en facturering te controleren om informatie uit te wisselen ten behoeve van de voortgang;
- met medewerkers over de uitvoering van werkzaamheden om informatie uit te wisselen
- met leraren over het gedrag van leerlingen om informatie uit te wisselen;
- met leerlingen over hun gedrag om hen tot de orde te roepen en hen te begeleiden bij schoonmaakwerkzaamheden;
- met bezoekers om hen te ontvangen, door te verwijzen of vragen van algemene aard te beantwoorden;
- met leveranciers over goederen om bestellingen te plaatsen of goederen in ontvangst te nemen.