

Facilitair leidinggevende

Beroepsbeschrijving

De facilitair leidinggevende werkt bij zeer diverse bedrijven zoals scholen, ziekenhuizen, zakelijke dienstverleners en overheidsinstellingen. Hij beheert de gebouwen en/of afdelingen, zoals repro, schoonmaak of catering. De Facilitair leidinggevende coördineert een grote diversiteit aan facilitaire werkzaamheden. De facilitair leidinggevende geeft leiding en werkt ook mee als het nodig is. Door de variatie in werkzaamheden, omgeving, externe en interne relaties is de facilitair leidinggevende flexibel. Hij houdt het overzicht van de werkzaamheden en verdeelt deze op basis van prioriteit. De facilitair leidinggevende beheert de budgetten en beoordeelt offertes. Hij rapporteert aan het management en stelt verbeterpunten voor. De facilitair leidinggevende werkt op wisselende tijden, ook in de avond en het weekend.

Kerntaken en werkprocessen

Coördineert facilitaire werkzaamheden

- Beheert de voorraad
- Beheert gebouwen en apparatuur
- Beoordeelt offertes en leveringscontracten en stelt leveringscondities op
- Coördineert logistieke werkzaamheden
- Faciliteert vergaderservice werkzaamheden
- Onderhoudt het contact met interne en externe klanten en leveranciers
- Signaleert klachten en verbeterpunten en handelt deze af
- Stemt af met het management
- Voert licht administratief werk uit
- Voorkomt onveilige situaties

Geeft leiding en voert beheerstaken uit

- Begeleidt en stuurt (lerende) medewerkers aan
- Begroot financiën
- Bewaakt financiën
- Maakt een operationeel plan
- Plant en verdeelt de werkzaamheden
- Voert intern formele gesprekken

Sectorkamer voedsel,
groen en gastvrijheid

Crebo
25175

Niveau
4

In deze leaflet
beschrijven we de
inhoud van een mbo-
beroep. Zo weet u wat
u van iemand mag
verwachten die
gediplomeerd is in dit
vakgebied.