

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

Verricht facilitaire werkzaamheden

- Bevordert de veiligheid
- Faciliteert bijeenkomsten
- Onderhoudt contact met interne en externe klanten en leveranciers
- Onderhoudt ruimten en apparatuur
- Signaleert klachten en verbeterpunten en handelt deze af
- Verwerkt gegevens met informatiesystemen
- Voert logistieke werkzaamheden uit

Voert beheerstaken uit

- Beheert financiën
- Maakt een plan voor uitvoering van facilitaire dienstverlening
- Stemt af met het management
- Voert contractbeheer uit

Geeft leiding

- Begeleidt en stuurt (lerende) medewerkers aan
- Plant en verdeelt de werkzaamheden
- Voert gesprekken met medewerkers

Sectorkamer voedsel,
groen en gastvrijheid

Crebo
25608

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.