

Scholengroep 14 bestaat uit 18 basisscholen, 3 buitengewoon onderwijs, 9 secundaire scholen, 3 internaten en volwassenonderwijs in de volgende regio's Limburg-Oost: Bree, Kinrooi, Maaseik, Dilsen-Stokkem, Oudsbergen, Houthalen- Helchteren, tot Genk is op zoek naar:

## een coördinator schoonmaak (m/v)

Het gaat om een voltijdse betrekking **coördinator schoonmaak**

Start: 1/09/2021  
Einde: 31/08/2022 (verlenging mogelijk)

### Doel van de functie

Als hoofd van het uitgebreide schoonmaakteam ben je eindverantwoordelijke voor de aansturing en goede werking van jouw dienst. Je staat in voor coaching en aansturing van het schoonmaak team en je rapporteert rechtstreeks aan het diensthoofd INFRA.

Een goede relatie met de gebruikers en de opvolging van het consequent onderhouden van het bestaande patrimonium behoort ook tot de kernopdracht.

### Jobinhoud

Je hebt een **coördinerende rol** waarbij je instaat voor:

- de omkadering van de schoonmaakploegen teneinde de hygiëne, de orde en de netheid te waarborgen.
- het opstellen van de uurroosters, beheer van de afwezigheden en verloven.
- het toewijzen van de taken.
- de verantwoordelijkheid in het gebruik van de onderhoudsproducten, de machines en het materieel.
- het meehelpen uitwerken van de schoonmaak- en onderhoudsfiches. Dit in nauwe samenwerking met diensthoofd infra & HRM.
- het controleren van de kwaliteit van de schoonmaak en de correcte toepassing van de procedures.
- het aanbrengen van verbeteringen van processen en procedures.



Daarnaast heb je ook een **coachende rol** waarbij je instaat voor:

- het motiveren en opvolgen van personeel binnen jouw team.
- het inzetten op een positief werkklimaat.
- de omkadering door verificatie van de resultaten, de verificatie van de technieken en de verdeling van de taken.
- de aanvangsbegeleiding van nieuwe personeelsleden.
- de interne communicatie.
- het meehelpen oplossen bij klachten en hierin kort op de bal speelt.
- als tussenpersoon op te treden tussen het personeel en de verantwoordelijke van de scholen en of gebouwen.
- het rapporteren van de dysfuncties en de oplossingen ervan aan jouw directe leidinggevende.
- het in kaart brengen van rekruteringsbehoeften en het meehelpen opmaken van nieuwe functieprofielen in samenwerking met diensthoofd infra en HRM.

## Wat verwachten wij?

---

### Kennis

- Kennis van MS Office: Word, Excel, Outlook en Powerpoint.
- Ervaring in het lezen van bouwplannen.
- Goede kennis van schoonmaaktechnieken.
- Kent de regels en procedures betreffende de hygiëne, de orde en netheid.
- Beschikt over vaardigheden op het vlak van coaching, planning en organisatie.

### Vaardigheden

- Je beschikt over gelijkaardige ervaring is een pluspunt.
- Je bent proactief en dynamisch.
- Je hebt oog voor detail, afwerking en kwaliteit.
- Je werkt zelfstandig, autonoom en houdt van eigenaarschap op de werkvloer.
- Je beschikt over voldoende maturiteit om verantwoordelijkheden op te nemen.
- Je beschikt over de noodzakelijke sociale vaardigheden voor de supervisie.
- Je bent stressbestendig en gestructureerd, sterk in organisatie en plannen.
- Je beschikt over coachingsvaardigheden.
- Je bent communicatievaardig en stressbestendig.
- Je bent gevoelig voor veiligheidsaspecten (gebruikers en personeel).
- Je bent dynamisch, nauwgezet en verantwoordelijk.



## Vereisten

- Je bent in het bezit van een diploma van hoger secundair onderwijs of minstens 3 jaar anciënniteit in een coördinerende of coachende functie.
- Je voldoet aan de wettelijke voorwaarden.
- Je slaagt voor het selectiegesprek.

## Extra-legale voordelen

- Omnium dienstverplaatsing
- GSM
- Laptop

## Ben je geïnteresseerd? Solliciteer dan nu!

---

Uiterlijk 15/8/2021 kandideren via de volgende QR-code:



De selectie zal plaatsvinden op 23/08/2021 of 25/08/2021.

## Contactgegevens

Wens je meer te weten over de inhoud van de functie of de selectieprocedure? Dan kan je terecht bij:

### **GO! Scholengroep 14**

Diensthofd infrastructuur Kris Reynders

Halmstraat 12

3600 Genk

089/84.99.00 – [reynders.kris@scholengroep14.be](mailto:reynders.kris@scholengroep14.be)

