



## RBOB De Kempen

OBS Dick Bruna is een openbare basisschool in Veldhoven met 830 leerlingen en 78 medewerkers. De school heeft 3 locaties gevestigd in de wijken de Heikant en de Kelen in Veldhoven. In december 2020 komt er een vierde locatie in de Zilverackers bij. OBS Dick Bruna is onderdeel van RBOB De Kempen (openbare scholengemeenschap in de regio de Kempen). Op Dick Bruna werken we met een team van enthousiaste leerkrachten, begeleiders en natuurlijk met een goed programma. Naast resultaatgericht onderwijs bieden we ook ruimte voor creativiteit, beweging en gezelligheid. We vinden het belangrijk dat alle kinderen zich ontwikkelen en leren in een veilige omgeving, en met plezier naar school gaan.

### **Krijg jij energie van de volgende opdracht:**

- Aanspreekpunt te zijn voor directie en medewerkers voor het facilitaire proces op onze school?
- Samen met directie de onderhoudsplanning voor onze school te bepalen?
- Signaleren en repareren van kleine werkzaamheden in de school?
- Helder en transparant communiceren als eerste aanspreekpunt voor ouders en klanten die de school bellen?
- Het verrichten van hand en spandiensten voor iedereen op onze school?
- Het werken in een omgeving waarin je omgeven wordt door kinderen van 0-13 jaar?

### **Dan zorgen wij ervoor dat:**

- Het werk als conciërge op OBS Dick Bruna aantrekkelijk, uitdagend en gezellig voor je is.
- We luisteren naar wat jij nodig hebt om aan de verwachtingen te kunnen voldoen.
- Je jezelf persoonlijk en vakbekwaam kunt ontwikkelen
- Je in eerste instantie een tijdelijke aanstelling voor de duur van een jaar ontvangt die bij goed functioneren na een jaar wordt omgezet naar een vaste benoeming.
- Je een passend salaris conform de cao primair onderwijs voor een fulltime werkweek ontvangt.

### **Herken jij je in het bovenstaande?**

Graag ontvangen we je Curriculum Vitae met motivatiebrief voor 18 september op: [info@rbobdekempen.nl](mailto:info@rbobdekempen.nl) t.a.v. de heer M. Swinkels.

Voor het uitgebreide functieprofiel verwijzen we naar de onderstaande informatie. Verdere informatie kan worden ingewonnen bij M. Swinkels (directeur a.i.), tel. 06 53 10 75 94.

Indien u wordt uitgenodigd, vindt het 1<sup>e</sup> gesprek plaats op 23 september en het 2<sup>e</sup> gesprek op 25 september

N.B. Acquisitie naar aanleiding van deze procedure wordt niet op prijs gesteld

**FUNCTIEPROFIEL**

# **Conciërge**

**OBS Dick Bruna in Veldhoven**



**RBOB De Kempen**

**Veldhoven, september 2020**

# 1. Organisatieprofiel

## **OBS Dick Bruna**

OBS Dick Bruna is een Brede School met ruim 810 leerlingen en zo'n 78 medewerkers. De school kent drie locaties te weten MFA de Smelen, De Roek en 't Heike. In het najaar van 2020 komt er een vierde locatie bij in de nieuwe wijk De Zilverackers. Er heerst een goede sfeer, waarin ouders, leerkrachten en leerlingen elkaar met respect en vertrouwen ontmoeten. Wij hebben de pedagogische driehoek hoog in het vaandel staan.

Wij gaan uit van de talenten van het individuele kind. Kennis is de basis! Cultuur, creativiteit, ondernemerschap internationalisering en eigenaarschap staan hierbij voorop. Gemeenschappelijke activiteiten dragen bij aan het pedagogische klimaat en daarmee aan de optimale ontwikkeling van ieder kind.

Het team is een mooie mix van kennis en talent, jong en oud. Iedereen is leerbaar en betrokken en dit leidt tot een optimale samenwerking en gedeelde verantwoordelijkheid. Ze streeft ernaar om elkaars kwaliteiten te gebruiken en weet elkaar hier op professionele wijze in te vinden. Het vraagt om Leiderschap deze elementen in stand te houden.

OBS Dick Bruna is een professionele dynamische organisatie, die met respect en actieve tolerantie zorgt voor optimale ontplooiing van de kinderen in een inspirerende en uitdagende werk- en leeromgeving. Onze cultuur is herkenbaar door gedrag in samenwerking, eigenaarschap en verantwoordelijk handelen.

Medewerkers krijgen verantwoordelijkheid en nemen die ook. Zij leggen vervolgens ook verantwoording af, op alle niveaus en ieder vanuit zijn eigen rol en taak.

We hanteren daarbij steeds de kracht van de vijf C's: Continue, Consequent, Congruent, Consistent Communiceren.

## **RBOB De Kempen**

OBS Dick Bruna is onderdeel van RBOB De Kempen, RBOB De Kempen is een organisatie met 14 basisscholen, verdeeld in twee clusters, ruim 3200 leerlingen en zo'n 350 medewerkers. De scholen bevinden zich in 14 plaatsen in 11 gemeentes in de Kempen en midden Limburg. Het budget van de organisatie is ongeveer € 18 miljoen per jaar. Aan RBOB is kinderopvangorganisatie Stichting ikOOK! gelieerd.

RBOB De Kempen heeft als primair doel het in standhouden en het geven van openbaar en algemeen toegankelijke onderwijs in de regio de Kempen en omstreken. Daarin 'gaan we voor kwaliteit'. Het draait daarbij om de ontwikkelingsperspectieven van ieder kind.

RBOB De Kempen wordt geleid door een bestuurder. Twee clusterdirecteuren zijn samen integraal verantwoordelijk voor 14 scholen. De directeur OBS Dick Bruna rapporteert aan een van deze clusterdirecteuren. De directeur draagt zelf zorg voor de aansturing en organisatie inrichting van de school. De scholen van RBOB De Kempen worden ondersteund door een expertiseteam op het gebied van passend onderwijs. RBOB De Kempen heeft een ondersteunende staf voor P&O, Financiën en ICT.

## 2. Functieprofiel conciërge

Op OBS Dick Bruna is een vacature voor conciërge ontstaan:

Salariëring: conform CAO primair onderwijs afhankelijk van kennis en ervaring, schaal 4.  
Betrekkingsomvang: fulltime  
Aanstelling: een aanstelling van één jaar, met uitzicht op een vast dienstverband  
Ingangsdatum: zo snel als mogelijk

### Herken jij jezelf in:

- Een krachtige persoonlijkheid die zijn/haar kennis en kunde graag wil inzetten op OBS Dick Bruna.
- Iemand die plezier haalt uit persoonlijk contact in relatie tot de kinderen en de medewerkers.
- De competenties: ondernemend, sociaal, empathisch, verantwoordelijk, samenwerken, geduldig, servicegericht en betrouwbaar.
- Een persoonlijkheid die toegankelijk is, een probleemoplossend vermogen heeft en helder is in de communicatie naar alle geledingen van de interne en externe organisatie.
- Een hands-on mentaliteit en het aanpakken van werkzaamheden op eigen initiatief niet schroomt.
- Een teamplayer die kan samenwerken met kinderen en volwassenen.
- Iemand die signaleert, analyseert en rapporteert aan je leidinggevende m.b.t. ontwikkelingen in de school en haar omgeving als het gaat om veiligheid.
- Iemand die lef en ondernemerschap bezit.

Dan zoeken wij jou!

### Persoonlijk profiel van de conciërge

De conciërge:

- Neemt op actieve wijze het initiatief tot de taken welke behoren bij de functie .
- Is representatief voor onze school.
- Heeft ervaring met onderhoud- en reparatie werkzaamheden.
- Is een technische duizendpoot
- Kan omgaan met kinderen tussen 3 en 12 jaar.
- Zet in op servicegerichtheid ten behoeve van het onderwijsproces .
- Kan in (conflict)situaties tussen kinderen handelen en weet hierbij de diverse belangen te wegen.
- Werkt transparant samen met betrokkenen.
- Kan zelfstandig werken.
- Is sterk in plannen, organiseren en prioriteren.
- Kan adequaat mondeling en schriftelijk communiceren.
- Is innovatief, toont lef en durft te pionieren.
- Is een mensenmens

### Selectie-eisen

- Minimaal MBO+ denk- en werkniveau.
- Aantoonbare ervaring met soortgelijke onderhoud/conciërge functie.
- Bij voorkeur ervaring binnen een school voor primair onderwijs of vergelijkbaar.
- Interesse in, en affiniteit met, het primair onderwijs.

## **Werkzaamheden conform functieprofiel**

### **2. Context**

De werkzaamheden worden verricht binnen Dick Bruna op 3 locaties

De conciërge verricht onderhouds- en reparatiewerkzaamheden aan gebouw(en), terreinen, installaties, apparatuur en inventaris van de onderwijsinstelling, verricht conciërgetaken op school en treedt op bij conflicterend gedrag van leerlingen.

De conciërge verricht werkzaamheden op de 3 verschillende locaties.

### **3. Resultaatgebieden**

#### **1. Onderhouds- en reparatiewerkzaamheden aan gebouw(en), terreinen, installaties, apparatuur en inventaris.**

- \* controleert periodiek gebouw(en) en inventaris;
- \* spoort storingen in installaties en apparatuur op en heft deze op;
- \* schakelt zo nodig derden in voor het opheffen van storingen, houdt toezicht op de door hen verrichte reparaties c.q. gepleegd onderhoud;
- \* doet voorstellen met betrekking tot de vervanging van apparatuur en installaties;
- \* repareert vernielingen of draagt oplossingen aan voor aangebrachte vernielingen;
- \* verricht eenvoudige timmer- en schilderwerkzaamheden;
- \* plaatst c.q. verplaatst tussenwanden en dergelijke;
- \* legt elektrische leidingen om, legt extra stopcontacten aan e.d.;
- \* legt administratieve gegevens, samenhangend met de te verrichten technische taken, vast;
- \* verstrekt informatie aan personeelsleden over doel, doorlooptijden e.d. van werkzaamheden.

#### **2. Conciërgetaken op school.**

- \* verricht receptietaken als telefoonbediening, waaronder het verstrekken van eenvoudige informatie, ontvangen en doorverwijzen van bezoekers en het vastleggen van afspraken;
- \* neemt meldingen van ziekte van leerlingen aan, noteert absents, te laat komen e.d.;
- \* voert inkoopopdrachten uit;
- \* haalt post op en brengt deze weg;
- \* kopieert lesmateriaal;
- \* signaleert schoon te maken onderdelen;
- \* stuurt schoonmaakmedewerkers aan;
- \* begeleidt facilitair medewerkers;
- \* houdt toezicht op de toegankelijkheid van vluchtwegen en kluisjes en op het vrijhouden van vluchtwegen;
- \* houdt toezicht op de beveiliging binnen en buiten het gebouw (of de gebouwen).
- \* verleent hulp bij calamiteiten, EHBO, BHV;
- \* ondersteunt ouderavonden, e.d.

#### **3. Optreden bij conflicterend gedrag van leerlingen.**

- \* grijpt in bij conflictsituaties tussen leerlingen conform vooraf gemaakte afspraken;
- \* bespreekt ongewenst gedrag van leerlingen met de leidinggevende;
- \* begeleidt geschorste leerlingen.
- \* ziet toe op de uitvoering van strafmaatregelen waarvoor de conciërge wordt ingeschakeld.

#### **4. Bevoegdheden, kader & verantwoordelijkheden**

- Beslist bij/over: het opsporen van storingen in installaties en apparatuur en het opheffen ervan, het verrichten van receptietaken als telefoonbediening, het ingrijpen bij conflictsituaties tussen leerlingen conform vooraf gemaakte afspraken.
- Kader: regels en werkafspraken, veiligheids- en inspectievoorschriften en technische voorschriften.
- Verantwoording: aan de leidinggevende over de tijdigheid en zorgvuldigheid van de uitvoering van onderhouds- en reparatiewerkzaamheden aan gebouw(en), terreinen, installaties, apparatuur en inventaris, van conciërgetaken en van optreden bij conflictsituaties tussen leerlingen.

### **5. Kennis en vaardigheden**

- vaktechnische kennis en kennis van technische/veiligheidsvoorschriften en specificaties van algemene apparatuur en installaties en gebouwen;
- inzicht in de werking van algemene apparatuur en installaties;
- inzicht in de organisatie van een onderwijsinstelling;
- vaardigheid in het uitvoeren van onderhouds- en reparatiewerkzaamheden en in het verrichten van kleine verbouwingen;
- vaardigheid in het optreden bij ordeverstoringen;
- vaardigheid in het aansturen van ondersteunend personeel.

### **6. Contacten**

- met melders van klachten en/of gebruikers van het gebouw(en) om informatie in te winnen bij het traceren van storingen en gebreken aan gebouwen en inventaris;
- met personeelsleden over de uitvoering van werkzaamheden om informatie uit te wisselen;
- met leraren en schoolmanagement over gedrag van leerlingen om informatie uit te wisselen;
- met leerlingen over hun gedrag om hen te corrigeren;
- met derden over onderhoud en reparatie om de opdracht toe te lichten en om hen te begeleiden bij het uitvoeren van werkzaamheden;
- met derden om hen (telefonisch) te woord te staan en hun vragen te beantwoorden of door te verwijzen.