



Functietitel Medewerker Facilitair (Pandbeheerder)

Vacaturenummer:	240319	Startdatum:	Zsm
Functiegebouw Rijk:		Oprichtduur:	
Functietitel:	Medewerker facilitair	Salarisschaal:	6
Posities:	1	Optie op verlenging:	
Opdrachtgever:	EZK/ NEA	Type dienstverband:	
Contactpersoon:	Yvonne Lagerberg	Aantal uur per week:	32-36
		Werkdagen:	
Emailadres:	D&I@rijksoverheid.nl	Standplaats:	Den Haag

Profiel organisatie

De organisatie: Wil jij direct bijdragen aan het klimaat en werken in een sterk groeiende organisatie waar ontwikkeling voorop staat? Dan ben je bij de Nederlandse Emissieautoriteit (NEa) aan het juiste adres. De NEa is de onafhankelijke nationale autoriteit die zorgt voor de uitvoering van én toezicht op marktinstrumenten die bijdragen aan minder CO₂-uitstoot. Zo werken wij met ruim 100 betrokken en deskundige collega's hard aan een klimaatneutrale samenleving.

De NEa is een dynamische organisatie die zich inzet voor een duurzame toekomst. Als Pandbeheerder speel je een cruciale rol in het ondersteunen van het primaire proces en het efficiënt beheren van ons kantoor.

Takenpakket

Wat ga je doen?

Administratieve Ondersteuning:

- Faciliteren digitale bijeenkomsten, met name in Webex/Teams
- Ophalen binnenkomende post en brengen van uitgaande post naar de postkamer
- Opvragen van overzichten van gedeponeerde dossiers

- Het aanvragen van ICT-middelen voor nieuwe medewerkers, inclusief ophalen en inleveren bij de SSC servicebalie
- En incidentele licht administratieve klussen

Office Management en Huismeestertaken:

- Contactpersoon voor de postkamer voor het ophalen van bloemen/pakketten
- Het ophalen/wegbrengen en begeleiden van externe bezoekers
- Aanspreekpunt deurbelbeleid
- Beheren van NEa lockers en sleutels
- Onderhouden van de etages, en zorgen dat het er opgeruimd uitziet
- Beheren van voorraden, zoals briefpapier en de printruimte netjes houden
- Rapporteren van problemen met de ICT -middelen aan het team INFO
- Schoonhouden van de leaseauto
- Incidentele andere voorkomende taken

Profiel kandidaat

Wat is jouw profiel

Ben jij een **leergierige** en **flexibele aanpakker** die graag een divers takenpakket oppakt? Heb je een passie voor facilitair beheer? Dan is deze functie als pandbeheerder bij NEa iets voor jou! We bieden een werkplek conform de Participatiewet waarmee werkervaring kan worden opgedaan. Daarnaast krijg je de ruimte voor groei en ontwikkeling op diverse werkterreinen, zowel op het gebied van ICT als facilitair. Natuurlijk onder begeleiding van ervaren medewerkers. Er heerst een open en familiale cultuur waar ruimte is om te leren en jezelf te ontwikkelen, en waarbij fouten maken mag.


Voor deze functie wordt verwacht dat je op locatie werkt vanwege het karakter van de werkzaamheden. Daarnaast dien je in het bezit te zijn van een rijbewijs B.

Competenties:

Resultaatgerichtheid: Neemt beslissingen op basis van informatie, schakelt tijdig op, signaleert actief knelpunten en kansen, geeft tijdig feedback en draagt uit eigen beweging ideeën of oplossingen aan.

Klantgerichtheid: Haalt informatie bij de juiste mensen, communiceert deze naar betrokkenen, zoekt samen met de klant naar passende oplossingen, bepaalt acties en/of verwijst door.

Samenwerken: Bijdragen aan een gezamenlijk resultaat, ondersteunen van collega's en begeleiden van externen.



Zelfontwikkeling: Signaleert problemen op het volledige facilitaire aandachtsgebied, rapporteert deze en geeft feedback aan betrokken medewerkers.