

Taken beheerder dorps huis De Gasterije

3 januari 2022

Inhoud van de functie en organisatorische positie

De beheerder is pachter van het dorps huis en staat daarbij ten dienste van verenigingen en andere gebruikers bij de organisatie van activiteiten. De beheerder heeft daarnaast de mogelijkheid eigen activiteiten te organiseren voor het verwerven van extra inkomsten.

De beheerder werkt in nauwe afstemming met het bestuur van de Stichting Dorps huis Gasteren; minimaal tweemaal per jaar vindt er formeel overleg plaats.

Hoofdtaken:

Het zorgdragen voor:

- Een optimaal beheer, onderhoud en exploitatie van het dorps huis, bestaande uit: de huiskamer, de keuken, de sportzaal, vergaderzalen en de overige ruimten.
- Toezicht houden op veilig en verantwoord gebruik van het dorps huis.
- Doelmatig samenwerken met huurders, vrijwilligers en andere gebruikers.

Resultaatgebieden

1. Verhuur en exploitatie van huiskamer, sportzaal en vergaderruimten

- Verzorgt de planning en de verhuur van de ruimtes en houdt de gebruiksuren bij van de ruimten.
- Beheert de kas, doet inkopen, maakt afspraken met leveranciers en beheert de voorraad.
- Faciliteert het uitvoeren van activiteiten door huurders en vrijwilligers, binnen de kaders van de 'Drank en Horeca Verordening' en de 'Huisregels'.
- Initieert en organiseert kleinschalige activiteiten die in de doelstelling passen van het dorps huis.
- Zorgt dat alle ruimten onder zijn/haar beheer netjes opgeruimd zijn.
- Onderhoudt contacten met organisaties als de glazenwasser, het schoonmaakbedrijf en de vuilophaaldienst.
- Is aanspreekpunt voor klachten over het gebruik van het dorps huis.

2. Onderhoud: gebouw, terrein en inventaris

- Voert schoonmaakwerkzaamheden uit zoals nodig.
- Zorgt voor het opruimen van het gebouw en terrein en verricht zo nodig kleine reparaties.
- Verzorgt klein tuinonderhoud, zo nodig in samenwerking met vrijwilligers.
- Doet in periodieke onderhoudsplannen aanbevelingen voor onderhoud van het gebouw, terrein, inventaris en vervanging of aanschaf van inventaris en apparatuur.
- Ziet toe op reparatie- en onderhoudswerkzaamheden aan gebouwen en inventaris; laat storingen verhelpen aan technische installaties.

3. Toezicht houden

- Adviseert het bestuur m.b.t de huisregels en de veiligheidsplannen- en vluchtwegen.
- Controleert de handhaving van orde, rust en veiligheid in en rond het gebouw en handhaaft de 'Drank en Horeca Verordening'.
- Is verantwoordelijk voor opening/sluiting van het gebouw en het sleutelbeheer.

Profiel van de functie

Kennis

- Opleidingsniveau: MEAO
- Technisch en zakelijk inzicht
- Kennis van de gemeentelijke drank en horeca verordening
- In bezit van diploma sociale hygiëne.

Specifieke functie-eisen

- Leidinggevende capaciteiten
- Goede contactuele eigenschappen en affiniteit met gastheerschap
- Affiniteit met materiaal, machines en apparatuur
- Ondernemerschap.