

Medewerker Huishouding binnen afdeling Interne Services GGZ Drenthe



Zorgconcern Espria verleent zorg aan kwetsbare mensen. De verschillende zorgorganisaties in de Espria-groep bieden verpleging, verzorging, thuiszorg, geestelijke gezondheidszorg en zorg aan mensen met een verstandelijke beperking. De zorgorganisaties zijn: Evean, Icare, GGZ Drenthe, De Trans en Zorggroep Meander. Kijk voor meer informatie op www.espria.nl

Wat is het Facilitair & Inkoop?

Bij het Facilitair & Inkoop werken ongeveer 500 mensen met uiteenlopende vakkennis, werkzaamheden en achtergronden: servicedeskmedewerkers, adviseurs, medewerkers interne services, medewerkers horeca, beveiligers, chauffeurs, medewerkers linnenvoorziening, techniek en onderhoud etc. Samen bouwen zij aan een veilig, gastvrij en duurzame omgeving voor hun klanten. Facilitair heeft een belangrijke indirecte rol in de zorg voor bewoners, patiënten en cliënten: de medewerkers zorgen ervoor dat alle processen die niet-zorg gerelateerd zijn goed lopen, zodat zorgprofessionals de beste zorg kunnen verlenen.

Wij zijn voor invulling van de flexpool van GGZ Drenthe op zoek naar klantgerichte

Medewerker Huishouding binnen afdeling Interne Services (Assen/Beilen)

Wat ga je doen?

Je gaat aan de slag als Medewerker Huishouding. Dat betekent dat je onderdeel uitmaakt van het team interne services. Jij zorgt er samen met jouw collega's voor dat op de locaties de dienstverlening tiptop wordt uitgevoerd! Uiteraard word je goed ingewerkt door een collega die de locatie en de werkzaamheden goed kent.

Je werkzaamheden bestaan uit het schoonmaken en schoonhouden van diverse locaties. Ook voer je ondersteunende taken uit zoals bijvullen van sanitaire behoeften, distributie van wasgoed en kleding, het doen van boodschappen en bestellingen. Ook bedservice behoort tot je werkzaamheden: het schoonmaken en opmaken van bedden.

Wat verwachten wij van jou?

- Je hebt ervaring met schoonmaakwerkzaamheden;
- Je kunt zelfstandig en flexibel werken;
- Je bent een aanpakker en werkt netjes en nauwkeurig;
- Je bent proactief, servicegericht en vakkundig;
- Je stelt de wensen van de klant voorop en bent dienstverlenend;
- Je hebt kennis van de geldende procedures en voorschriften;

Wat bieden wij jou?

- Salarisering volgens CAO GGZ, FWG 20, minimaal € 2.248 tot maximaal € 2.857 (op basis van 36 uur p/week);
- 8% vakantietoeslag en 8,33% eindejaarsuitkering;
- Een leuk team met prettige collega's;
- Een gezond werkrooster;
- Een arbeidscontract voor 1 jaar, aantal uren tussen de 15-20 uur per week;
- Deelname aan pensioenfonds Zorg en Welzijn;
- Aantrekkelijk pakket aan secundaire arbeidsvoorwaarden. Wij werken met FiscFree. Waardoor je oa fiscaal voordeel hebt bij aanschaf van bijvoorbeeld een telefoon, laptop, (elektrische)fiets etc.;
- Toegang tot het leerplein, het portaal waar je kunt kiezen uit tal van trainingen.

Espria voert een actief Hepatitis B beleid. Dit kan betekenen dat je gevaccineerd moet worden

tegen Hepatitis B.

Indien nodig verzorgen wij de vaccinatie.

Het verstrekken van een verklaring omtrent gedrag (VOG) maakt onderdeel uit van de indiensttredingprocedure.

Interesse?

Ben je op zoek naar een functie vol afwisseling en voldoe jij aan bovenstaand profiel, dan zoeken wij jou! Heb je interesse maar heb je nog vragen, dan kun je contact opnemen met Anita Veninga, tel. 06 31623806.

teamleider facilitaire dienstverlening.

We ontvangen graag je CV en motivatie voor 19 mei 2025.

Deze vacature is gelijktijdig in- en extern geplaatst waarbij interne medewerkers van Espria voorrang hebben in de procedure

Solliciteren kan alleen via onderstaande sollicitatieknop.