

DE LAWEI

A L T I J D A P P L A U S !

Gastvrij huis voor artiesten, kunstenaars, publiek en huurders • 270 voorstellingen per jaar • twee grote theaterzalen (905 en 474 stoelen) • een vlakkevloerzaal (225 stoelen) • theaterdiners, congressen en evenementen • film (116 stoelen) • theatercafé Hopper • cultuureducatie • De Lawei Producties • Theater- en muziekfestival Simmerdeis • beeldende kunst in De Galerij • 80 vaste medewerkers • 160.000 bezoekers per jaar

Schouwburg De Lawei is op zoek naar een

Medewerker facilitaire dienst

**Beschikbare keuze voor een contract van 18 tot 36 uur per week (0,5 – 1,0 fte)
flexibele werktijden, ook avond- en weekenddiensten**

Functie inhoud

Als eerste medewerker facilitaire dienst ben je multi- inzetbaar en voer je op een dag veel verschillende werkzaamheden uit. Je bent verantwoordelijk voor het inrichten en optimaal schoon en netjes houden van de zalen en diverse ruimtes voor en na diverse activiteiten. Tot je taken behoren diverse lichte onderhouds- en reparatiewerkzaamheden, lichte schoonmaakwerkzaamheden, ruimtes klaarzetten en voorzien van benodigde materialen voor activiteiten en voorkomende werkzaamheden bij festivals en evenementen.

Als facilitair medewerker ben je een belangrijk aanspreekpunt binnen het bedrijf. Voor zowel medewerkers als gasten. Jij bent degene die (kleine) problemen oplost. Door je helpende hand kan iedereen zijn werkzaamheden optimaal uitvoeren.

Wat verwachten wij van jou?

Wij zijn op zoek naar een flexibel ingestelde collega die ook op onregelmatige tijden wil werken en weekenddiensten kan draaien. Je bent representatief en hebt een servicegerichte en kwaliteitsbewuste instelling. Ook ben je een echte teamplayer. Je hebt relevante werkervaring en kennis van materialen en schoonmaakmethoden (of bent bereid deze te leren). Je hebt BHV of bent bereid dit te volgen.

Wat bieden wij jou

Een tijdelijke functie met zicht op een vaste aanstelling bij een ambitieuze schouwburg. Een divers en leuk team waar gezelligheid en samenwerken hoog in het vaandel staan.

Conform de CAO Nederlandse Podia valt deze functie in schaal 2 in combinatie met relevante toeslagen.

De Lawei is er voor iedereen. Wij vinden diversiteit en inclusie op de werkvloer belangrijk. Wij nodigen sollicitanten van harte uit te reageren.

Vacature en informatie

Voor meer informatie kun je contact opnemen met personeelszaken@lawei.nl, of telefonisch bij Kees Wijga, coördinator facilitaire dienst, op telefoonnummer 0512 33 50 42. Hiervoor zijn belmomenten gepland op donderdag 19 januari tussen 10.00-11.00 uur. Wil je bij ons aan de slag? Laten we dan kennis maken. Stuur ons uiterlijk 31 januari aanstaande een leuke mail over wie je bent en wat je doet via: personeelszaken@lawei.nl
Kennismakingsgesprekken vinden plaats begin februari.

Acquisitie naar aanleiding van deze vacature wordt niet op prijs gesteld