

Medewerker Facilitaire Zaken/Portier (20-36 uur per week)

Kunstlinie is het stadscultuurhuis van Almere. Een ontmoetingsplaats waar mensen samen kunnen genieten van theater, beeldende kunst, architectuur en workshops. Ons iconische gebouw staat pal aan het Weerwater, in het centrum van Almere Stad en wordt jaarlijks door zo'n 200.000 cultuurliefhebbers bezocht.

Onze organisatie bouwt mee aan een creatieve samenleving in Almere door de inwoners op gastvrije, prikkelende en verbindende wijze het brede spectrum van kunst en cultuur te laten beleven.

Wij hebben per 8 september 2025 plek voor een Medewerker Facilitaire Zaken/Portier. De afdeling Facilitaire Zaken bestaat uit een Hoofd Facilitaire Zaken, twee Medewerkers Onderhoud & Beheer en vier Medewerkers Facilitaire Zaken/Portier. Je rapporteert aan het Hoofd Facilitaire Zaken.

Wie zoeken wij?

We zoeken een gemotiveerde, bekwame en gezellige Medewerker Facilitaire Zaken/Portier die graag de handen uit de mouwen steekt. Bij voorkeur ben je fulltime beschikbaar (36 uur), maar parttime is ook bespreekbaar.

Als Medewerker Facilitaire Zaken/Portier ben jij medeverantwoordelijk voor het goed onderhouden van het gebouw, de bewaking van het gebouw, de receptie- en toegangscontrole, het inrichten van ruimtes, het zorgdragen voor de veiligheid van gebruikers van het gebouw en logistieke werkzaamheden. Je bent flexibel inzetbaar, zowel doordeweeks als in de weekenden, overdag en in de avond.

Dit zijn jouw werkzaamheden:

- Uitvoeren en toezien op de uitvoering van werkzaamheden in kader van onderhoud;
- Uitvoeren van kleine reparatiewerkzaamheden;
- Bijdragen aan veiligheid van gebouw door video-observatie en toegangscontrole;
- Openen en afsluiten van het gebouw of delen daarvan;
- Ontvangst van gasten, artiesten, medewerkers, leveranciers;
- Registreren inkomende en uitgaande personen;
- Uitgave en inname van sleutels en key cards;
- Ontvangen leveranciers en in ontvangst nemen van goederen;
- Interne en externe telefonische communicatie.

Wat vragen wij van jou?

- Je hebt met succes een MBO-opleiding afgerond;
- Je hebt enige jaren relevante werkervaring;
- Je hebt een goede beheersing van de Nederlandse taal;
- Je hebt kennis van ICT en geautomatiseerde systemen;
- Je hebt een proactieve en flexibele werkhouding en functioneert zowel zelfstandig, als in teamverband uitstekend;
- Je bent in het bezit van het Certificaat Ploegleider BHV, of bereid om dit op korte termijn te behalen;
- Je bent bereid om met regelmaat voor avond-/wisseldiensten ingeroosterd te worden;
- Je bent woonachtig in Almere of directe omgeving;
- Affiniteit met theater/cultuur is een pluspunt.

Wat biedt Kunstlinie?

- Een aanstelling voor 7 maanden, met de mogelijkheid tot verlenging bij goed functioneren;
- Een passend salaris conform de CAO Nederlandse Podia (schaal 3/4);
- Pensioen via PFZW;
- 8% Vakantiegeld;
- Onregelmatigheidstoeslag;
- Reiskostenvergoeding woon-werkverkeer;
- Eindejaarsuitkering van 1,65%;
- Een laptop van de zaak;
- Vrijkaarten voor onze voorstellingen en evenementen.

Heb je interesse?

Stuur je sollicitatie inclusief motivatie en CV vóór donderdag 21 augustus naar **solliciteren@kunstlinie.nl** en wie weet drinken wij dan binnenkort een kopje koffie om kennis te maken.

Voor inhoudelijke vragen over de vacature kun je mailen naar Arie van Houten – Hoofd Facilitaire Zaken, arievanhouten@kunstlinie.nl

Acquisitie op basis van deze advertentie wordt niet op prijs gesteld.