

# Vacature Hospitality & Facilitair Medewerker

Onbepaalde duur, halftijds • Casa Rosa vzw • Februari 2024

Ben jij gepassioneerd door alles wat op, in, aan en rond een 'gebouw' hangt? Zorg je graag voor de coördinatie, planning en beheer van (technische) installaties zoals verwarming, elektriciteit, liften, beamers, wifi, geluidsinstallaties en schermen? Kick je ervan om gebruikers en huurders een warm welkom te bezorgen door ervoor te zorgen dat zalen en kantoren functioneel en netjes zijn? Ben je klantvriendelijk en hou je van digitale reservatie- en planningssystemen? Word Hospitality & Facilitair Medewerker bij K22 van Casa Rosa!

**Over onze organisatie:** Als Casa Rosa verbeteren we het welzijn van LGBTI+ personen in Oost- en West-Vlaanderen. Dat doen we door samen te werken met lokale actoren, organisaties en personen. Door het bieden van een platform, netwerk en informatie, begeleiden en versterken we deze stakeholders met hun acties en beleid. Met 'K22 van Casa Rosa' dragen we zorg voor ons fysiek 'huis' in Gent waar ontmoeting, verbinding en initiatief centraal staan. Zie [casarosa.be](http://casarosa.be) en [k22.be](http://k22.be).

## Algemene functieomschrijving

Als Hospitality & Facilitair Medewerker bij K22 van Casa Rosa zorg je voor het dagelijks beheer van onze faciliteiten en 'K22'. Je staat in voor de coördinatie van het onderhoud van (technische) installaties en keuringen, schoonmaak, de zaalverhuur en kantoorbeheer. Uiteraard steek je graag zelf de handen uit de mouwen bij het fixen van (kleine) werken zoals het vervangen van lampen, signalisatie, hygiënische en schoonmaak taken. Je hebt goesting om te plannen en administratief op te volgen, evenals de zaalhuur naar het next level te brengen door deze actief te promoten en huurders te vinden. Je zorgt voor een gastvrij gevoel, door jouw 'hospitality' skills te gebruiken. Het volledige functieprofiel is te vinden als bijlage bij deze vacature.

## Een greep uit jouw takenpakket

### Facilitair beheer (50%)

- Je staat in voor de uitvoering en coördinatie van dagelijkse (technische) onderhouds- en reparatiewerkzaamheden, keuringen, renovaties en werken. Je bent in staat zelf kleine klusjes en werken te doen.
- Je beheert en coördineert de schoonmaak om te zorgen voor een nette en hygiënische omgeving en springt bij waar nodig.
- Je draagt zorg voor de voorraden, waaronder kantoorbenodigdheden en organisatiematerialen en bent het aanspreekpunt voor externe leveranciers.
- Je zorgt voor de de veiligheidsprocedures en -protocollen, alsook de brandveiligheid.
- Je zorgt voor de administratieve opvolging van de facilitair gerelateerde zaken.

### Hospitality (40%)

- Met jouw (klant)vriendelijke communicatie, ben je verantwoordelijk voor de zaalverhuur en zorg je ervoor dat (externe) gebruikers optimaal van K22 gebruik kunnen maken.



- Je kijkt mee naar welke optimalisaties mogelijk zijn om ervoor te zorgen dat het hele reserveringsproces eenvoudig en klantvriendelijk is.
- Afhankelijk van de noden en wensen, maak je zalen en kantoren gebruiksklaar en sta je mee in voor de netheid en schoonmaak.
- Sporadisch werk je mee aan de organisatie van zowel interne als externe evenementen.
- Je zorgt voor de administratieve boekingen, mailbox en facturen.

### **Taakgericht overleg en rapportage (10%)**

- Opvolgen werkgroepen, actief deelnemen aan het intern overleg in Casa Rosa..
- Je begeleidt, steunt en stimuleert het vrijwilligersteam dat helpt bij de ontwikkeling van de faciliteiten (Team Casa Facilities).
- Rapportage werking aan de Algemeen Coördinator.
- Volgen van vormingen in het kader van de functie.

### **Wie jij bent**

Je bent enorm praktisch ingesteld en wil dat dingen 'vooruit' gaan. Daarom heb je een pro-actieve houding. Je hebt een sterk verbeeldingsvermogen, bent innovatief, communicatief sterk en in staat om snel te schakelen binnen een dynamische omgeving. Je kan principes van co-creatie hanteren en daardoor vrijwilligers enthousiasmeren en coachen. Je kan omgaan met begroting en opvolgen van kosten. Je hebt zelfvertrouwen bij het nemen van initiatief en bij contacten met diverse personen en kan projectmatig en flexibel zelfstandig werken. Je kan met beperkte middelen grootse dingen doen. Je weet van aanpakken, zowel logistiek als organisatorisch. Je bent stipt, enthousiasmerend en leergierig in het uitvoeren van taken. Je kan ons overtuigen door eerdere functies die je had, taken of projecten die je deed. Je bent bereid om soms 's avonds en in het weekend te werken. Je beheerst uitstekend de Nederlandse taal.

### **Aanwervingsvoorwaarden en aanbod**

Je werkt voornamelijk vanuit onze vestiging in Gent (K22 van Casa Rosa). Avond- en weekendwerk is sporadisch noodzakelijk.

### **Ons aanbod**

Een zinvolle job in een boeiende beweging. Een loon volgens het barema van PC 329.01 op niveau A1 (2.807,95 euro bruto bij 2 jaar anciënniteit voor een voltijds contract (1.403,97 euro bruto 2,5/5)), met inbreng van relevante anciënniteit. Halftijds contract (19u/week), onbepaalde duur. Maaltijdcheques, vergoeding woon-werkverkeer en eindejaarspremie. Afhankelijk van subsidies en omzet uit zalenverhuur wordt het contract in stand gehouden. Indiensttreding zo snel mogelijk. Leuke collega's, vrijwilligers en goeie koffie (of thee).

### **Praktisch**

Solliciteren kan door een overtuigende motivatiebrief of creatieve aanmelding (waar zeker een voorbeeld van reeds uitgevoerde facilitaire projecten in opgenomen is) en CV te sturen voor vrijdag 1 maart 2024, 12 uur gericht aan de Algemeen Coördinator van Casa Rosa vzw, via [vacature@casarosa.be](mailto:vacature@casarosa.be).



Een eerste selectie gebeurt op basis van motivatiebrief (of item) en CV. Gesprekken vinden plaats in maart 2024. Voor meer inlichtingen kan je mailen naar de Algemeen Coördinator via [elio@casarosa.be](mailto:elio@casarosa.be).

*Diversiteit stimuleert kwaliteit, en dat willen we ook waarmaken als team! Casa Rosa wil een afspiegeling zijn van onze maatschappij. Kandidaten worden geselecteerd op basis van hun kwaliteiten en vaardigheden, ongeacht diploma, genderidentiteit, genderexpressie, seksuele oriëntatie, sekse kenmerken, afkomst, leeftijd of beperking.*