

Monitor klusjesdienst

Beschut wonen Vistha vzw

Vistha vzw

Vistha vzw is een Initiatief Beschut wonen met als doel het begeleiden van mensen met een complexe en/of langdurige psychische kwetsbaarheid in hun herstelproces.

Vistha vzw is actief in de regio Haspengouw en Herkenrode en begeleidt ongeveer 320 mensen per jaar. Mensen kunnen ook gebruik maken van een tijdelijke woonst. Dit gaat van groepswoningen tot individuele studio'. Telkens gaat het om woonvormen aangepast aan de individuele noden.

Zo beschikt Vistha vzw over 220 wooneenheden in Sint-Truiden en Hasselt. Zowel als huurder als eigendom.

Vistha vzw zoekt een coördinator voor haar klusjesdienst. De klusjesdienst staat in voor onderhoud en uitvoeren van kleine en middelgrote werken ten behoeve van de bewoners, eigenaars en organisatie.

Taakomschrijving:

Algemeen:

- Je geeft leiding aan een ploeg van 9 doelgroep medewerkers voor het uitvoeren van hun taken
- Je staat in voor een kwaliteitsvolle en betaalbare dienstverlening voor onze cliënten.
- Je garandeert de veiligheid gedurende de taakuitvoering.
- Je bent het eerste aanspreekpunt voor eigenaars voor wat betreft uit te voeren werken en onderhoudt een goede relatie met hen. Je maakt zelf prijsoffertes op voor werken die in de woning moeten gebeuren.
- Je houdt contacten met onze leveranciers voor het opvragen van prijsoffertes en het doen van aankopen.

Klussen, verf-, behang- en verbouwingswerken:

- Je inventariseert permanent de noodzakelijke werken. (zowel kleine klussen als de grotere verbouwingswerken en de diverse verhuizingen).
- Je maakt een prioriteitenlijst en verdeelt de taken onder de diverse medewerkers.
- Je houdt het werk op gang in de diverse huizen.
- Je volgt de uitgevoerde werken. Je bent verantwoordelijk voor het goed onderhoud en gebruik van materiaal en voertuigen door mensen in je ploeg.
- Je hebt zelf een goede technische kennis (kennis elektriciteit, cv-ketels,)

Personeelsaangelegenheden:

- Je coacht de medewerkers op de werkvloer.
- Je maakt tijd voor de nodige ondersteuning van je medewerkers en dit zowel op technisch als psycho-sociaal vlak.
- Je selecteert mee de werknemers in de klusjesploeg.
- Je volgt de medewerkers op: aanwezigheid, functioneren, aantal uren, verlofregeling...

Administratie en boekhouding:

- Je bereidt de facturatie voor.
- Je controleert de binnenkomende facturen, doet de toewijzing van de facturen.
- Je overlegt met boekhouding en directie rond binnenkomende facturen en gemaakte facturen.
- Je hebt een goede kennis van word, excel en outlook.
- Je volgt de onderhoudscontracten op: brandblussers, ontkalkers, mazout, ...

Persoonsgebonden competenties

- Je werkt proactief en planmatig.
- Je kan je goed inleven en samenwerken.
- Je kan helder communiceren met oog voor het unieke en diversiteit van elke medewerker en bewoner.
- Je hebt een hart voor mensen die kwetsbaar zijn.
- Je werkt discreet.
- Je bent technisch onderbouwd.

Inbedding organisatie

- Je werkt in goed overleg en rapporteert aan de stafmedewerker Patrimonium.
- Je werkt constructief samen met de woonbegeleiders.
- Je werkt actief samen met de boekhouding ivm de kosten.
- Je standplaats is Sint-Truiden, Halmaalweg 19. Je bent actief in de eerstelijnszones Haspengouw en Herkenrode.

Het gaat om een voltijdse functie van onbepaalde duur. Verloning overeenkomstig de If-Ic classificatie categorie 13, relevantie werkervaring wordt meegenomen.

Voor meer info kan je terecht bij Peter Vandooren, stafmedewerker Patrimonium, 0465/005805

Interesse? Stuur dan je CV en motivatiebrief voor 2 januari 2023 naar peter.vandooren@vistha.be