



C. Kersten en Co. N.V. is een boeiende en dynamische onderneming met verschillende werkmaatschappijen die actief is op diverse gebieden.

Wij zijn op zoek naar een ervaren en gedreven

Facility medewerker (m/v)

Functieomschrijving:

De Facility medewerker is verantwoordelijk voor het uitvoeren van diverse ondersteunende werkzaamheden voor Facility.

Functie-inhoud:

- Bezorgen en ophalen van o.a. poststukken en allerhande zaken t.b.v. de Directie;
- Het ondersteunen bij het inkopen en voorraadbeheer van kantoor- en huishoudbenodigdheden;
- Het administratief ondersteunen van de Facility afdeling;
- Het aansturen en controleren van de interieurverzorgers;
- Het aansturen en controleren van de bewaking en parkeerwachters;
- Het uitvoeren van eenvoudige inspecties/opnames t.b.v. de gebouwen en terreinen;
- Verantwoordelijk voor het verrichten van kleine reparaties en het herstellen van defecten;
- Het begeleiden van en toezicht houden op de contractors bij het uitvoeren van de onderhoudswerkzaamheden.

Functie-eisen:

- Minimaal 2 jaar ervaring in soortgelijke functie;
- Minimaal Beroepsonderwijs in de technische richting;
- Representatief;
- Technisch-administratieve kennis;
- Proactief, klantvriendelijk en integer;
- Een flexibele en dienstverlenende instelling;
- Goede beheersing van de Nederlandse taal;
- In teamverband werken;
- Rijbewijs BE.

Wij bieden:

- Uitstekende arbeidsvoorwaarden;
- Een prettige werkomgeving.

Geïnteresseerd en voldoet u aan de vereisten?

Stuur je gemotiveerde sollicitatiebrief met cv naar: humanresources@kersten.sr