



vzw Katholiek Secundair Onderwijs  
van de Zusters van de Voorzienigheid  
Ondernemingsnummer 0409-977428

---

## INSTITUUT MARIA KONINGIN

---

Instellingsnummer 038935  
Rijksweg 168, 3650 Dilsen-Stokkem  
tel 089 75 60 84 info@instituutmariakoningin.be

# Vacature poetspersoneel

## VACATURE

De directie van een secundaire school zoekt een halftijds lid van het onderhoudsteam (18/36). Het ambt is vanaf 01/09/2022 beschikbaar. De uren worden gepresteerd voor de vestiging Lanklaar en Rotem. Het contract wordt jaarlijks verlengd als de school tevreden is van het werk.

## TAAKOMSCHRIJVING

t.a.v. de gebruikers van het gebouw:

- Het reinigen van de gangen, trappen, lokalen (deuren, vloeren, ramen deels, bureaus, meubilair, ...) in de gebouwen in de meest ruime zin.

t.a.v. collega's in de poetsploeg:

- Actieve deelname werkoverleg;
- Nuttige informatie doorgeven aan collega die overneemt of inspringt;
- Opbergen van poetsgereedschap, -apparaten, -producten en -materialen;
- Instaan voor het wassen van materialen zoals handdoeken, dweilen en ander poetsmateriaal;
- Instaan voor een correcte verwijdering van afvalproducten, indien dit nog niet gebeurd is;
- Instaan voor de bevoorrading en tijdige verversing of vervanging van poetsproducten en – materialen (handdoekjes, zeep, toiletpapier, ...).

t.a.v. de onderhoudsman of TAC:

- Het registreren van de aanwezigheid via een tikklok;
- Het melden van voorraadtekorten van poetsgerief en -producten;
- Het detecteren en rapporteren van defecten aan gebouw en infrastructuur.

t.a.v. het dienst- of afdelingshoofd (TAC) of medewerkers van het secretariaat

- Prijsbewust werken;
- Mee helpen bij het bewaken van het voorraadbeheer;
- Signaleren van geconstateerde problemen m.b.t. poetsonderhoud en werking van de poetsploeg;
- Taken vervullen in functie van continuïteit van de werking van de instelling;
- Eventueel medewerking verlenen bij de voorbereiding van recepties, feestelijkheden;
- Tijdig afspraken maken m.b.t. werkrooster, vakantieregeling;
- Zich strikt houden aan de contractueel vastgelegd uren;
- Rekening houden met en uitvoeren van instructies en adviezen.



## PROFIEL

- Je poetst graag;
- Je bent ordelijk en net;
- Je streeft naar het beste;
- Je bent eerlijk en betrouwbaar;
- Je legt vlot contacten;
- Je kan zowel zelfstandig als in team werken;
- Je bent flexibel;
- Je bent bereid om bij te leren.

## KANDIDAATSTELLING

Uw kandidatuur (CV + evt. motivatiebrief) bezorgt u uiterlijk op 30/06/2022. Dit doet u via een schrijven t.a.v.:

Sylvia van Oijen, TAC p/a Rijksweg 168, 3650 Dilsen-Stokkem of via e-mail naar [tac@instituutmariakoningin.be](mailto:tac@instituutmariakoningin.be).

Wij behandelen uw kandidaatstelling met volledige discretie.

De selectiecommissie zal op basis van de motivatiebrief en CV van de kandidaat oordelen of hij/zij voor een persoonlijk sollicitatiegesprek in aanmerking komt. We voorzien de gesprekken in juli.

De aanstelling gebeurt door de directie van IMK. De kandidaten worden persoonlijk op de hoogte gebracht van de beslissing.

