

# Technisch Gastheer

Als Technisch Medewerker in een kantooromgeving ben je verantwoordelijk voor het uitvoeren van klein dagelijks correctief gebouwonderhoud aan technische installaties en apparatuur. In deze rol ben je niet alleen technisch vaardig, maar zet je ook een extra stap om een aangename werkomgeving voor de huurders en medewerkers te waarborgen. Je zorgt ervoor dat storingen snel en efficiënt worden verholpen en streeft ernaar om proactief bij te dragen aan een prettig werkklimaat.

## **Kernactiviteiten:**

- Het verhelpen van technische storingen aan kantoorapparatuur zoals verlichting, werkplekken, keukens, en HVAC-installaties.
- Het uitvoeren van klein correctief onderhoud aan installaties en systemen, met oog voor detail en kwaliteit.
- Het bieden van snelle en efficiënte technische ondersteuning aan huurders en medewerkers.
- Proactief signaleren van technische issues en tijdig actie ondernemen om verstoringen in de werkomgeving te minimaliseren.
- Zorgen voor een goed werkende, schone en veilige kantooromgeving waarin huurders zich prettig kunnen voelen.
- Het onderhouden van goede communicatielijnen met huurders en opdrachtgevers, waarbij je zorgt voor transparantie over geplande werkzaamheden of storingen.
- Het documenteren van uitgevoerde werkzaamheden en het bijhouden van onderhoudsrapportages.
- Zorgen voor de naleving van veiligheids- en kwaliteitsnormen, zowel voor de installaties als de werkomgeving.
- Actief bijdragen aan het verbeteren van de werkomstandigheden door het aandragen van verbetervoorstellen voor de kantoorinrichting of technische installaties.

## **Vereiste vaardigheden en ervaring:**

- MBO werk- en denkniveau, bij voorkeur in een technische richting (bijv. elektrotechniek, installatietechniek, werktuigbouwkunde).
- Ervaring met het onderhouden van kantoorapparatuur, installaties en systemen.
- Kennis van en ervaring met het onderhoud van HVAC-installaties, verlichting en andere kantoorfaciliteiten.
- Basiskennis van netwerk- en computersystemen is een pré.
- Sterke probleemoplossende vaardigheden en technisch inzicht.
- Klantgerichte houding en uitstekende communicatieve vaardigheden om huurders op een professionele manier te ondersteunen.
- Proactieve werkhouding met een focus op het verbeteren van de werkomgeving van huurders.
- Stressbestendig en flexibel, met een hands-on mentaliteit.
- Vermogen om zowel zelfstandig als in teamverband te werken.

## **Persoonlijk profiel:**

- Je hebt een servicegerichte instelling en denkt altijd een stap vooruit om een fijne werkomgeving voor huurders te creëren.
- Je werkt efficiënt en hebt oog voor detail bij het verhelpen van technische storingen.
- Je bent communicatief sterk en weet op een respectvolle manier met zakelijke huurders om te gaan.
- Je hebt een proactieve houding en denkt mee over mogelijke verbeteringen van de kantoorinrichting en technische systemen.
- Je werkt zelfstandig, maar voelt je ook goed in teamverband en ondersteunt collega's wanneer nodig.

- Je hebt een vriendelijke, klantgerichte benadering en zorgt ervoor dat huurders zich gehoord en geholpen voelen.

**Werkplek:** Je werkt in een dynamische kantooromgeving waar je niet alleen verantwoordelijk bent voor het technische onderhoud, maar ook voor het bevorderen van een prettige werkomgeving voor huurders. Je draagt actief bij aan een goede sfeer en een comfortabele werkplek, zodat de huurders zich kunnen concentreren op hun werkzaamheden zonder zich zorgen te maken over technische problemen. Door je klantgerichte en servicegerichte houding ben je het aanspreekpunt voor huurders die technische ondersteuning nodig hebben.