

## BEDRIJFSTAK HORECA

Funciecategorie : -Technische dienst  
Referentiefunctie : -Maintenance

## REFERENTIE functie-omschrijving

### Kenmerken van de referentiefunctie

- *Leiden van de werkzaamheden in de technische dienst (als eindverantwoordelijke) van alle B-Aparthotels te Brussel, die omvatten het zeker stellen van de werking van installaties en bedrijfsvoorzieningen door middel van het uitvoeren van reparaties en onderhoud.*

### **Organisatie**

Directe chef : -General Manager.

### **Belangrijkste verantwoordelijkheden en taken**

1. Uitvoeren van werkzaamheden met betrekking tot het opheffen van storingen en het uitvoeren van reparaties en onderhoud aan de voorkomende apparatuur, installaties, (energie)voorzieningen, sanitair, verlichting, etc., in bedrijfsruimtes, publieke ruimtes en gastenkamers, en aan bouwkundige constructies. Daartoe o.m.:
  - . Coördineren van de uitvoering, waaronder toewijzen van werkzaamheden, geven van aanwijzingen en instructies, toezien op de voortgang en uitvoeringskwaliteit, oplossen van problemen met eventuele onderaannemers of contractors.
2. Opstellen van werkprogramma's aan de hand van storingsmeldingen, reparatie-/onderhoudsaanvragen van afdelingen, gepland periodiek onderhoud. Voorbereiden van de werkzaamheden. Registreren van uitgevoerde werkzaamheden.
3. Voorbereiden van de uitvoering van verbouwingen, vervanging van apparatuur, renovaties. Uitwerken van voorstellen, opstellen van begrotingen, opvragen van offertes bij derden en voorleggen aan de directeur. Bespreken van vergunningen, toezien op uitvoering van verleende opdrachten.
4. Inschakelen van buitenfirma's voor storingsopheffing en reparaties aan liften, airconditioning, koeling, sprinklerinstallatie e.d. Beheren van de onderhoudscontracten met buitenfirma's voor periodieke inspecties/controles. Toezien op naleving van de contracten. Indienen van voorstellen over inhoudelijke wijzigingen ervan aan de directeur.
5. Bewaken van de kosten van de afdeling en van voorraden (materialen, verbruiksartikelen, reservedelen). Inkopen/bestellen van voorraadaanvullingen. Indienen van voorstellen voor investeringen en vervanging. Toezien op juist gebruik en beheer van werkruimte, werkplaatsapparatuur en gereedschappen.

6. Overige werkzaamheden zoals:

- . zorg dragen voor de brandbeveiliging conform aanwijzingen van de brandweer en algemene voorschriften; periodiek laten testen van beveiligingsapparatuur en houden van oefeningen;
- . in voorkomende gevallen zelf meewerken bij het uitvoeren van reparaties of opheffen van storingen;
- . opstellen van en deelnemen aan het storingsdienst-/consignatierooster (avond- en weekend-oproepbaarheid).

**Overige informatie en bezwarende omstandigheden**

- Toezien op de naleving van de voorschriften op het gebied van veiligheid, HACCP en werk- en presentatiemethoden (huisstijl).
- Soms krachtsinspanning als gevolg van werken in eenzijdige houding of op moeilijk bereikbare plaatsen (bij zelf meewerken).