

Facilitaire medewerker:

Als facilitair medewerker verleen je facilitaire diensten voor en aan de interne en externe klanten van SVB en ondersteun je medewerkers in een efficiënte en effectieve uitvoering van hun werkzaamheden. Werkzaamheden zijn onder andere het verzorgen van inkomende en uitgaande post, ontvangen van bezoekers, aanspreekpunt voor inkomende telefoongesprekken, archiefwerkzaamheden, bestellen en verstrekken van kantoorartikelen en het regelen van de reservering van vergaderruimtes.

Gebouw- en werkplek beheer

De gebouw- en werkplekbeheerder is verantwoordelijk voor het creëren, handhaven en continueren van goede werkplekvoorzieningen voor medewerkers en gasten van de SVB. Naast technisch onderhoud (gebouw, installaties) en ICT ondersteuning, heb je als medewerker GWB ook contacten met externe leveranciers voor wat betreft onderhoud en reparatie. Je levert vanuit je functie een bijdrage aan een optimale integrale werkomgeving met minimale schade en minimale verstoringen voor de productie.

HR adviseur

Als HR-adviseur adviseer je het management van de locatie met betrekking tot alle HR-gerelateerde onderwerpen, zoals ontwikkelen en opleiden van medewerkers, verzuim, mobiliteit, werving & selectie en in-door- en uitstroom van personeel. Je bent aanspreekpunt voor medewerkers voor alle HR-vragen en ondersteuning.

Loopbaanadviseur

Als loopbaanadviseur ondersteun je medewerkers in hun loopbaanvragen. Je begeleidt vrijwillige loopbaantrajecten en werk-naar-werk trajecten en bent actief in mobiliteit netwerken.

Management assistente

Als management assistente ben je verantwoordelijk voor een adequate ondersteuning van de locatie manager, operationeel managers en adviseur HR binnen de locatie.

Je zorgt ervoor dat de dagelijkse operationele organisatie perfect verloopt. Je verricht daartoe alle voorkomende administratieve en secretariële werkzaamheden, zoals agendabeheer, voorbereiden en organiseren van bijeenkomsten en vergaderingen en je verzorgt de interne communicatie op de locatie. Je bent een spin in het web voor leidinggevenden, medewerkers en een aanspreekpunt voor externen

Medewerker resultaatverantwoordelijk serviceteam

In de loop van 2015 is de SVB Deventer gestart werken in resultaatverantwoordelijke teams. In een resultaat verantwoordelijk team bepaal je samen hoe je, je resultaten gaat halen op basis van heldere doelen en criteria.

Samen met je team ben je verantwoordelijk voor een klantgerichte, excellente dienstverlening aan de klanten via alle relevante kanalen. De regelingen die door de SVB worden uitgevoerd zijn onder andere kinderbijslag, AOW en de algemene nabestaande wet. Werkzaamheden betreffen het beoordelen, vastleggen en betalen van uitkeringsrechten, het maken van inkomensberekeningen en het onderhouden van contacten met klanten. Tijdens deze werkzaamheden richt je, je op snelheid, rechtmatigheid, doelmatigheid en de persoonlijke omstandigheden van de klant.

Teamcoach

In de loop van 2015 is de SVB Deventer gestart werken in resultaatverantwoordelijke teams. Als teamcoach ondersteun en coach je teams. Deze teams bestaan uit 8-12 medewerkers die verantwoordelijk zijn voor de het goed en snel helpen van de klant. De teams geven zelf invulling aan de manier waarop ze resultaten en doelen halen. Als teamcoach geef je de serviceteams heldere doelen en criteria in de vorm van kaders mee.