



Departamento di
Enseñansa Aruba

Beroepsgerichte keuzedeel
voor het Arubaanse Beroepsonderwijs

Assisteren bij beheer van gebouwen

behorend bij één of
meerdere kwalificaties

Code
K0246

Geldig vanaf
Augustus 2021

Keuzedelen

Aan elke kwalificatie zijn keuzedelen verbonden. Met keuzedelen kan de deelnemer zijn vakmanschap verbreden of verdiepen. Een keuzedeel vergroot de arbeidsmarktkansen van de deelnemer of vergemakkelijkt de doorstroom naar een vervolgstudie. Er zijn beroepsgerichte keuzedelen die verbonden zijn aan een of meerdere kwalificaties, en er zijn ook sectoroverstijgende keuzedelen, die beschikbaar zijn voor alle kwalificaties. Deze sectoroverstijgende keuzedelen zijn gericht op vervolgonderwijs en of verbreding.

De keuzedelen die verbonden zijn aan bepaalde kwalificaties staan aangegeven in het desbetreffende beroepskwalificatiedocument (BKD). De keuzedelen maken geen deel uit van de kwalificatie, maar zijn er wel aan gekoppeld en vormen als het ware een 'plus' op het diploma.

De BKD's en alle beschikbare keuzedelen zijn te vinden op www.ea.aw.

1. Algemene informatie

D1: Assisteren bij beheer van gebouwen	
Studielast	
240	
Wettelijke beroepsvereisten	
Nee	
Certificaten	
Ja, door ABO-certificaat te koppelen aan keuzedelen wordt de waarde en herkenbaarheid voor de arbeidsmarkt vergroot.	
Behorend bij kwalificaties	
Dit is een beroepsgerichte keuzedeel en is verbonden aan de volgende kwalificatie: Bi het BKD Dienstverlening (NL-Crebonr. 23189) <ul style="list-style-type: none">• Medewerker sport en recreatie (NL-Crebonr. 25500), ABO-kwalificatie niveau 2• Helpende zorg en welzijn ((NL-Crebonr. 25489) ABO-kwalificatie niveau 2	
Toelichting	
Relevantie van het keuzedeel Het keuzedeel in op het assisteren bij het beheer van gebouw en locaties en het houden van toezicht op het gebruik van de gebouw of locaties door bewoners, bezoekers en/of werknemers. De functie van gebouwenbeheerder is een veelvoorkomende functie, ook bekend onder noemers als huismeester, wijkbeheerder, locatiebeheerder. Vanuit het werkveld wordt aangegeven dat sociaal beheer/huismeesterschap door Verenigingen van Eigenaren steeds meer wordt erkend en dat er meer 'huismeesters' worden aangesteld.	
Beschrijving van het keuzedeel Dit keuzedeel gaat in op het assisteren bij het beheer van gebouwen en het omliggende terrein. De beroepsbeoefenaar assisteert bij het bewaken van de representativiteit en veiligheid van gebouw(en) en het omliggende terrein en/of directe omgeving. Hij is daarbij als het ware de oren en ogen van gebouw(en) en omgeving. Hij onderhoudt contacten met bewoners en bezoekers en vervult een verbindingsfunctie tussen bewoners/bezoekers en de organisatie en andere instanties. Hij voert assisterende werkzaamheden uit om gebouw(en) en omgeving heel, schoon en veilig te houden of te krijgen. Hij signaleert bijzonderheden en onrechtmatigheden en meldt deze.	
Branchevereisten Nee	
Aard van keuzedeel Verdiepend	

2. Uitwerking

D1-K1: Assisteert bij het realiseren van een representatieve en veilige omgeving
Complexiteit
<p>De beginnend beroepsbeoefenaar assisteert bij het behoud van of het realiseren van de representativiteit, veiligheid en leefbaarheid van gebouw(en) en omliggend terrein en/of de (directe) omgeving. Hij voert eenvoudige ondersteunende werkzaamheden uit. Hij maakt daarbij gebruik van basiskennis en vaardigheden op het gebied van gebouwen/locatiebeheer en veiligheid en leefbaarheid van een omgeving en vaardigheden om contacten te onderhouden met bewoners/gebruikers en om bewoners/gebruikers en derden aan te spreken op ongewenst gedrag. Hij werkt voornamelijk volgens routines en standaardprocedures. Complicerend is dat werkzaamheden divers zijn, wisselen van aard en in diverse contexten kunnen plaats vinden. De omgang met bewoners/gebruikers maakt het werk ook complexer evenals het gegeven dat hij in verschillende omstandigheden solitair werkt. Hij moet snel kunnen schakelen tussen zowel werkzaamheden als personen waarmee hij te maken krijgt.</p>
Verantwoordelijkheid en zelfstandigheid
<p>De beginnend beroepsbeoefenaar voert werkzaamheden uit onder supervisie van zijn leidinggevende. De leidinggevende is niet altijd fysiek aanwezig op de werkplek, maar is altijd bereikbaar. De beginnend beroepsbeoefenaar werkt binnen de toegewezen taken zelfstandig. Hij is verantwoordelijk voor het juist uitvoeren van zijn taken volgens de geldende protocollen of de gegeven instructie en voor het (tijdig) melden van bijzonderheden.</p>
Vakkennis en vaardigheden
<p>De beginnend beroepsbeoefenaar:</p> <ul style="list-style-type: none">• heeft basiskennis van de bewoners/gebruikers en de sociale problematiek in de omgeving• heeft basiskennis van de grenzen van zijn bevoegdheden en bekwaamheden• heeft basiskennis van de relatie tussen welbevinden en omgeving (schoon, heel en veilig)• heeft basiskennis van de sociale kaart in relatie tot zijn werkzaamheden• heeft basiskennis van FMIS (Facility Management Information Systeem) in relatie tot zijn werkzaamheden• heeft basiskennis van gebruik, eigenschappen en onderhoud van gebouwen en omliggend terrein• heeft basiskennis van procedures in geval van calamiteiten <ul style="list-style-type: none">• kan contacten aangaan en onderhouden met bewoners/gebruikers en overig betrokkenen• kan eenvoudige technische mankementen verhelpen• kan handelen volgens geldende richtlijnen m.b.t.: hygiëne, veiligheid, ongewenst gedrag, Arbo, milieu, kwaliteitszorg, ergonomisch en kostenbewust werken• kan omgaan met conflicten en agressie• kan reinigingsapparatuur gebruiken• kan servicegericht handelen

D1-K1-W1: Treedt op als contactpersoon voor betrokkenen
Omschrijving
<p>De beginnend beroepsbeoefenaar is (fysiek) aanspreekpunt voor bewoners/gebruikers en bezoekers van gebouw en omliggend terrein. Hij legt en onderhoudt contacten met de bewoners/gebruikers en bezoekers over gebouw(en) en de leefomgeving. Hij geeft informatie en beantwoordt vragen van bewoners/gebruikers en bezoekers en/of verwijst door. In zijn gesprekken verzamelt hij informatie over wensen en opvattingen van bewoners, gebruikers en bezoekers. Hij stimuleert goed bewoners-/gebruikersgedrag. Hij neemt verzoeken, meldingen en klachten van bewoners/gebruikers en bezoekers aan.</p>

D1-K1-W1: Treedt op als contactpersoon voor betrokkenen

Resultaat

De beginnend beroepsbeoefenaar is toegankelijk voor betrokkenen. Informatie is doorgegeven en verzoeken, wensen en opvattingen van bewoners/gebruikers en overige betrokkenen zijn bij hem bekend.

Gedrag

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- legt gemakkelijk contacten;
- legt zaken duidelijk uit;
- blijft kalm, ook in stressvolle situaties;
- handelt volgens gemaakte afspraken, regels en procedures.

De onderliggende competenties zijn: Relaties bouwen en netwerken, Instructies en procedures opvolgen, Met druk en tegenslag omgaan, Presenteren

D1-K1-W2: Assisteert bij beheer van gebouw(en) en omliggend terrein

Omschrijving

De beginnend beroepsbeoefenaar assisteert bij het bewaken van de representativiteit en de veiligheid van gebouw(en) en omliggend terrein. Hij signaleert bijzonderheden en meldt bijzonderheden, meldingen, wensen en verzoeken van bewoners/gebruikers of bezoekers aan de verantwoordelijke functionaris of instantie. Hij voert reinigingswerkzaamheden, onderhoud en herstelwerkzaamheden uit om gebouw(en) en omliggend terrein heel, schoon en veilig te houden of te krijgen en assisteert bij calamiteiten.

Resultaat

De beginnend beroepsbeoefenaar heeft bijgedragen aan de representativiteit en de veiligheid van gebouw(en) en omliggend terrein en/of directe omgeving, bijzonderheden zijn gemeld en reinigings-, onderhouds- en herstelwerkzaamheden zijn juist uitgevoerd.

Gedrag

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- signaleert actief bijzonderheden;
- handelt alert en doortastend bij bijzonderheden;
- rapporteert volledig;
- werkt conform voorgeschreven procedures en ontvangen instructies;
- voert werkzaamheden zorgvuldig, snel en effectief uit;
- maakt zorgvuldig en effectief gebruik van materialen en middelen om de werkzaamheden uit te voeren.

De onderliggende competenties zijn: Vakdeskundigheid toepassen, Materialen en middelen inzetten, Instructies en procedures opvolgen, Formuleren en rapporteren

