

Stillings - og funktionsbeskrivelse for elev til ejendomsservicetekniker i Teknisk Afsnit.

Stillingsbetegnelse	Ejendomsserviceteknikerelev
Ansættelsessted	Region Midtjylland, Regionshospitalet Gødstrup. Hovedtjenestestedet er Regionshospitalet Gødstrup, Driftsafdelingen, Teknisk Afsnit.
Organisatorisk placering	Ellevn referer til den uddannelsesansvarlige og Sektionslederen i Byggeri og Projekter
Løn- og ansættelsesvilkår	Overenskomst ansat igennem hele hovedforløbet inklusiv grundforløb 2.
Regionshospitalet Gødstrup	Driftsafdelingen varetager udlevering og servicering af hjælpemidler, Information, hospitalsservice og daglig drift og vedligeholdelse af hospitalsenhedens bygninger, tekniske anlæg og installationer på Regionshospitalet i Gødstrup, Sundhedshusene i Lemvig og Ringkøbing. Der varetages ligeledes opgaver i de tidligere hospitalsbygninger i Herning og Holstebro samt Center for Sundhed i Holstebro. Driftsafdelingen beskæftiger ca. 430 medarbejdere.
Arbejdsopgaver	Under vejledning udføre indhold svarende til uddannelsesbogen: • Beboerdemokrati • Bygningsvedligehold og drift • Engelsk ejendomsservice • Indretning og vedligeholdelse af legepladser • Konflikthåndtering og kommunikation • Ventilation og indeklima • Pleje og vedligeholdelse af udearealer • Varmeanlæg • Budgetter og regnskab • Affaldshåndtering og miljøbevidsthed • Indkøb og ressourcestyring • Energoptimering/klimaløsninger (EUD og EUV3) • Syn af boliger • Opmåling ad mindre grønne anlæg (EUD og EUV3)
Ansvarsområder	I samarbejde med den uddannelsesansvarlige: - Sikre udførelse af opgaver inden for ejendomsserviceteknikerfaget - Medvirke til Teknisk Afsnits sparring med hospitalets øvrige afdelinger
Uddannelseskrav	Bestået grundforløb 2 på uddannelsen inden oplæringsperioden
Kompetencekrav	Faglige kvalifikationer & kompetencer • Interesse for teknik i bred forstand, samt evne og vilje til at lære nyt Organisatoriske kvalifikationer • Interesse for at forstå organisatoriske sammenhænge. Personlige kvalifikationer • Gode formuleringsevner. • Åben for dialog internt som eksternt. • Har interesse der kan udvikle evner, som understøtter organisationens værdigrundlag med de overordnede værdier, dialog, dygtighed og dristighed Sociale kvalifikationer • Interesse for kommunikation bredt i organisationen. • Empati og godt humør. • Samarbejdsevne. • Er interesseret i en dagligdag, der håndterer forskelligartede opgaver og værdsætter en arbejdsplads med god, åben og effektiv kommunikation.
Udarbejdet af	Finn Spicker Brødbæk
Dato	18-01-2024