

WVH	<b>FUNCTIEBESCHRIJVING</b>
	<b>Buurtbeheerder</b>

### 1. Formele gegevens

Formele datum ingang beschrijving:	1 mei 2026
Afdeling:	Wonen
Is hiërarchisch verantwoording verschuldigd aan:	manager Wonen

### 2. Doel van de functie

De buurtbeheerder is zichtbaar en aanwezig in de wijk en is het eerste aanspreekpunt voor bewoners.

De buurtbeheerder legt makkelijk contact, signaleert wat er speelt en zorgt dat meldingen en signalen op de juiste plek terechtkomen.

De functie draagt bij aan een schone, veilige en prettige leefomgeving.

### 3. Resultaatgebieden en verantwoordelijkheden

RESULTAATGEBIEDEN	VERANTWOORDELIJKHEDEN
<b>1. Bevorderen Leefbaarheid</b> <i>Resultaten:</i> 1. De buurtbeheerder is zichtbaar in de wijk en draagt bij aan een prettige leefomgeving. 2. Bewoners voelen zich gehoord en weten de buurtbeheerder te vinden.	a) Presenteert zich als natuurlijk aanspreekpunt voor bewoners voor eerstelijnsvragen. b) Legt actief contact met bewoners en maakt een praatje in de wijk. c) Signaleert wat er speelt op het gebied van leefbaarheid. d) Ondersteunt bewonersinitiatieven waar passend. e) Neemt op verzoek deel aan overleg met bewonerscommissies. f) Is actief aanwezig in de wijk en plant eigen momenten van zichtbaarheid g) Neemt verantwoordelijkheid voor signalen in de wijk en zorgt dat deze worden opgepakt.  De buurtbeheerder heeft een signalerende en ondersteunende rol en geen trekkende rol in leefbaarheidsinitiatieven.
<b>2. Nieuwe huurders</b> <i>Resultaat: Nieuwe bewoners worden welkom geheten en weten hun weg in de wijk.</i>	a) Zorgt voor het welkom heten van nieuwe bewoners. b) Maakt nieuwe bewoners waar nodig wegwijs in de (sociale) leefomgeving.
<b>3. Handhaven Leefbaarheid</b> <i>Resultaat: Leefbaarheidssignalen worden tijdig gesignaleerd en opgevolgd.</i>	a) Signaleert overlastsituatie en bijzonderheden in de wijk. b) Spreekt bewoners aan op gedrag en maakt hierover duidelijke afspraken. c) Pakt minder complexe situaties waar mogelijk zelfstandig op. d) Zet signalen en meldingen door naar de juiste interne of externe partijen. e) Meldt bij het juiste (interne/externe) adres psychosociale problematiek van bewoners zoals ernstige vervuiling, (ernstig) verward gedrag en vereenzaming. f) Heeft contact met eerstelijns partners zoals de wijkagent en zet signalen waar nodig door.  De buurtbeheerder signaleert en zet door, maar voert geen regie op complexe casuïstiek
<b>4. Leefbaarheid technisch</b> <i>Resultaat: De leefomgeving van woningen blijft schoon, heel, veilig, toegankelijk en verzorgd door actief toezicht en het maken van praktische afspraken met bewoners.</i>	a) Houdt bij rijen eengezinswoningen / appartementsgebouwen en flatcomplexen toezicht op de tuinen, brandgangen, gemeenschappelijke ruimten en de directe omgeving op de aspecten schoon, heel, veilig en uitstraling. b) Beantwoordt operationele technische vragen van bewoners, dienstverleners en aannemers, verwijst waar nodig door. c) Schakelt rechtstreeks derden in bij storingen aan lift en andere centrale voorzieningen. d) Houdt toezicht op schoonmaak- en tuinonderhoudswerkzaamheden door serviceverlenende bedrijven.

	<p>e) Signaleert en meldt (structurele) gebreken in het onderhoud.</p> <p>f) Verricht eenvoudige (administratieve) werkzaamheden zoals het opnemen van meterstanden.</p>
<p><b>5. Vastleggen en doorzetten van meldingen</b></p> <p><i>Resultaat:</i> Meldingen zijn vastgelegd en worden opgepakt door de juiste partij.</p>	<p>a) Legt meldingen vast in het daarvoor bestemde systeem.</p> <p>b) Zet meldingen door naar de juiste collega of externe partij.</p> <p>c) Houdt overzicht op meldingen waar nodig.</p>
<p><b>6. Kleine Onderhoudswerkzaamheden</b></p> <p><i>Resultaat:</i> Klein (schoonmaak) onderhoud wordt snel en praktisch zelf uitgevoerd.</p>	<p>a) <i>Alleen complex Atlas:</i> Beheert brandmeldcentrale in de Atlas.</p> <p>b) Voert kleine technische werkzaamheden uit zoals het vervangen van lampen en zekeringen, onderhoud hang- en sluitwerk.</p> <p>c) Voert incidenteel klein schoonmaakwerk uit (wat niet kan wachten tot de reguliere schoonmaakrondes).</p> <p>d) Maakt en houdt entrees en algemene ruimten sneeuw-, blad- en ijsvrij, in het bijzonder bij seniorencomplexen.</p> <p>e) Draagt bij aan een nette en veilige uitstraling van de leefomgeving</p>

#### 4. Benodigd Werk- en denkniveau

MBO-4 werk- en denkniveau op eigen vakgebied.

De functionaris neemt verantwoordelijkheid voor het bijhouden van kennis en vaardigheden op het eigen vakgebied.

#### 5. Noodzakelijke Functiecompetenties

<b>Funcctiecompetentie:</b>	<b>De mate waarin de medewerker:</b>
<i>Omgevingssensitiviteit</i>	Signalen uit de wijk oppakt, contact legt met bewoners en ziet wat er speelt, en hier waar nodig naar handelt of dit doorzet.
<i>Klantgerichtheid</i>	Toegankelijk en benaderbaar is, makkelijk contact legt met bewoners, een praatje maakt en actief werkt aan het opbouwen van vertrouwen.
<i>Initiatief</i>	Zelfstandig op bewoners afstapt, gesprekken aangaat en signalen actief oppakt of doorzet naar de juiste partij.
<i>Zelfstandigheid</i>	Op basis van duidelijke kaders zelfstandig werkt en weet wanneer hij/zij zelf handelt of moet opschalen.
<i>Zorgvuldigheid</i>	Meldingen en afspraken correct vastlegt, doorzet en overzicht houdt

#### 6. Algemene onderdelen van de functie

*De medewerker:*

- voert werkzaamheden uit waarvan de medewerker in redelijke wijze kan verwachten dat die deel uitmaken van de functie.
- zal bij de uitvoering van zijn functie het bedrijfsbeleid, de procuratieregeling, de integriteitsregeling en voor de functie relevante procedures en instructies naleven.
- beseft dat hij/zij werkt bij een maatschappelijke onderneming en onderschrijft de missie en visie van de corporatie.
- werkt professioneel samen met collega's en signaleert in het oog springende zaken.
- denkt mee over optimalisering van de eigen en andere werkzaamheden en is steeds gericht op continue verbetering en vernieuwing.

#### 7. Specifieke kenmerken van de functie

*De medewerker beseft terdege:*

- dat hij/zij zichtbaar en herkenbaar is voor bewoners en dus hiernaar handelt (Zoals het o.a. dragen van bedrijfskleding).
- het dienstverlenende karakter van de functie en handelt hiernaar.
- Dat hij/zij de 'ogen en oren'-functie in de wijk vervult voor de corporatie.
- Dat signalen worden doorgegeven aan de juiste collega's of partners.
- Dat bewoners gelijk worden behandeld en gehandeld wordt volgens de integriteitsregels.
- Dat bij risicovolle situaties zorgvuldig wordt gehandeld en ondersteuning wordt ingeschakeld.
- dat nauw samengewerkt moet worden met de in- en externe specialistische medewerkers.

<b>Voor Akkoord:</b>	<b>Voor Akkoord:</b>
Datum getekend:	Datum getekend:

Directeur-bestuurder		Buurtbeheerder	