

Assistent dienstverlening

Beroepsbeschrijving

De Assistent dienstverlening kan assisterende werkzaamheden uitvoeren in diverse werkomgevingen. Hij is werkzaam in bedrijven en organisaties die diensten verlenen aan individuele klanten of aan groep klanten, dit kunnen zowel interne als externe klanten zijn. Te denken is aan facilitaire aanbieders, zakelijke dienstverleners, productieomgevingen, recreatiebedrijven, zwembaden, sportverenigingen, scholen, gemeentes, zorginstellingen, buurthuizen, kinderopvang, groepsaccommodaties. Hij maakt (werk)ruimtes klaar voor gebruik, voert dienstverlenende taken en staat derden te woord en kan ze als het nodig is doorverwijzen. Hij is klantvriendelijk en servicegericht en zorgt ervoor dat klanten zich veilig voelen. De Assistent dienstverlening werkt onder toezicht, begeleiding en eindverantwoordelijkheid van zijn leidinggevende en/of ervaren collega's.

Kerntaken en werkprocessen

Werkt als assistent in een arbeidsorganisatie

- Bereidt assisterende werkzaamheden voor
- Meldt zich ter afsluiting van zijn assisterende werkzaamheden af
- Voert assisterende werkzaamheden uit

Voert ondersteunende werkzaamheden uit

- Maakt (werk)ruimtes gebruiksklaar
- Staat derden te woord en verwijst hen door
- Voert ondersteunende dienstverlenende taken uit in werk-, woon- en leefomgeving

Sectorkamer Entree

Crebo
25741

Niveau
1

In deze leaflet beschrijven we de inhoud van een mbo-beroep. Zo weet u wat u van iemand mag verwachten die gediplomeerd is in dit vakgebied.