



Functie en taakomschrijving Buurtbeheerder GWL-terrein

Dienstverband:

De buurtbeheerder is in dienst van Combiwel en wordt per kalenderjaar voor 16 uur per week gedetacheerd op het GWL terrein in de persoon Hassan Ziani. Voor salaris en arbeidsvoorwaarden is Combiwel verantwoordelijk.

De buurtbeheerder wordt inhoudelijk aangestuurd middels wekelijkse werkoverleg door een vaste bestuurder van de Koepelvereniging; daar horen ook regelmatige evaluatiegesprekken bij.

De werkzaamheden omvatten 13 uur per week. Vakantie wordt in overleg met het bestuur opgenomen door de buurtbeheerder. Bij kortdurend ziekteverzuim en vakantie vindt er geen vervanging plaats door Combiwel, wel bij langdurige ziekte en arbeidsongeschiktheid.

Naast deze 13 uur werkt de buurtbeheerder 3 uur per week voor heel het Westerpark, ten behoeve van uitleen van spullen (bijvoorbeeld picknickbanken en tafels en geluidsinstallatie) voor heel Westerpark.

Werktijden:

Op maandag en donderdag van 9.00 uur tot 15.00 uur, dit zijn $2 \times 6 = 12$ werkuren.

Op vrijdag van 09.00 uur tot 13.00 uur, dit zijn 4 werkuren.

Werk buiten deze uren wordt gecompenseerd op basis van tijd voor tijd: 1 uur vrij voor 1 uur werk. Er is geen overwerk mogelijk.



Functie omschrijving:

De buurtbeheerder heeft een **verbindende** en een **toezichthoudende** functie in de dagelijks gang van zaken op het GWL-terrein.

- **Verbindend** omdat hij dagelijks aanwezig is en bewoners, eigenaren, huurders en bezoekers van het terrein op een prettige manier ontmoet, ondersteunt en informeert. Dat gebeurt door dagelijks rondes te lopen door de wijk, bereikbaar te zijn middels zijn mobiele telefoon en e-mail, mensen aan te spreken, vragen te beantwoorden, opmerkelijke gebeurtenissen en nieuwtjes te verzamelen voor de GWL nieuwsbrief, banken, tafels en gereedschappen uit te lenen aan bewoners, lampen te vervangen in gebouwen, et cetera.

Daarmee is hij een vertrouwd gezicht voor iedereen in de wijk. Naar buiten toe (stadsdeel, woningbouwcorporaties, buurtregisseur, et cetera) is de buurtbeheerder een vaste en betrouwbare contactpersoon die praktische kennis heeft van allerlei zaken met betrekking tot het GWL-terrein en deze kennis zelfstandig uitbreidt en deelt met anderen.

Daarnaast overlegt de buurtbeheerder met de contactpersoon van de coöperaties als zich problemen er om de overlast van in het gebouw gestalde scooters te beperken.

De buurtbeheerder is verder de gastheer van het buurtbeheerdershuisje en daarmee verantwoordelijk voor de functie die het huisje heeft als ontmoetingsruimte in de wijk. Hij ziet toe op een correct gebruik van het huisje en is verantwoordelijk voor het dagelijks onderhoud ervan. Van het gebruik van het huisje door bewoners en anderen houdt hij een logboek bij.

De buurtbeheerder is altijd aanwezig bij het Leefbaarheidsoverleg, bij belangrijke evenementen als het jaarlijkse buurtfeest, de nieuwjaarsborrel en zo veel mogelijk aanwezig bij georganiseerde bewoners activiteiten als snoei- en plukdagen van de fruitbomen werkgroep, plantdagen van de nutstuinvereniging, et cetera.

De buurtbeheerder neemt initiatief om contacten te leggen, te onderhouden en houdt daartoe een bijgewerkte contactenlijst bij.



In overleg met de Jongerenwerker van het van Beuningenplein wordt momenteel gezocht naar een oplossing voor het probleem van de hangjongeren in de buurt.

- **Toezichthoudend** omdat hij dagelijks in de openbare ruimte, rond de gebouwen en in de hallen van met name de blokken van de woningcorporaties, bewoners, gebruikers en bezoekers aanspreekt op hun gedrag als dat nodig is. Met name het autovrije en milieuvriendelijke karakter van de wijk staan daarin centraal maar de algemene leefbaarheid en veiligheid in de wijk zijn minstens zo belangrijk in het toezicht.

Ook signaleert de buurtbeheerder schade, achterstallig onderhoud in de openbare ruimte en geeft dit direct door aan de verantwoordelijke personen bij het Stadsdeel, Vattenfall etc.

Hij houdt algemeen toezicht op de wijze waarop het beheer van de openbare ruimte wordt gevoerd (met nadruk op het groenonderhoud).

In het Leefbaarheidsoverleg overlegt de buurtbeheerder deze zaken met de Gebiedscoördinator van het Stadsdeel, de Woningbouwcorporaties, de Buurtagent en bewoners en zet hij dringende en steeds terugkerende problemen op de agenda.

Ook neemt de buurtbeheerder als kenner van het terrein deel aan de jaarlijkse schouw, samen met leden van het Koepelbestuur en de Gebiedscoördinator.

Voor de verschillende woningbouwcorporaties houdt de buurtbeheerder toezicht op de algemene ruimtes in de gebouwen, controleert de schoonmaakwerkzaamheden, geeft meldingen door bij problemen en vervangt hij kapotte lampen.

Voor de verschillende woningbouwcorporaties houdt de buurtbeheerder ook toezicht op de algemene ruimtes in de gebouwen, controleert de schoonmaakwerkzaamheden, geeft meldingen door bij problemen en vervangt hij kapotte lampen.

Ook kunnen de VvE's de buurtbeheerder vragen om lampen in hun gebouwen te vervangen en daarmee regelmatig de gemeenschappelijke ruimtes te bezoeken en te inspecteren.



De buurtbeheerder houdt een afsprakenlijst bij voor deze werkzaamheden: voor wie doet hij wat.

Op verzoek van een coöperatie wordt momenteel door de buurtbeheerder gecontroleerd of scooters in het gebouw worden geparkeerd en is er afgesproken welke gezamenlijke actie hierop wordt ondernomen.

In voorkomende gevallen heeft de wijkagent contact met de buurtbeheerder, bijv. als er sprake is van vermeende misdaad.

Takenpakket met tijdsbesteding:

1. Toezicht op de openbare ruimte van het GWL-terrein en melding maken van o.a. slecht onderhoud zoals het niet legen van de prullenbakken, vegen van het terrein en kapotte of verzakte bestrating. Er worden dagelijks twee tot drie rondes over het terrein gelopen, schades worden genoteerd en doorgeven.
2. Mensen aanspreken en of informeren. Algemeen (groen)onderhoud in de gaten houden en bijzonderheden noteren. Dit bespreken met lid Koepelbestuur en in het Leefbaarheidsoverleg. Contacten onderhouden met de Buurtcoördinator Stadsdeel.
3. Toezicht gemeenschappelijke ruimtes woningbouwcorporaties en VvE's. Vervangen lampen, spullen die hier staan stickeren als ongewenst. Problemen melden aan corporaties en VvE's. Wekelijkse ronde, indien nodig vaker. Incidenteel helpen met spullen verwijderen op verzoek van corporatie. Bijhouden van afspraken
4. Ondersteunen van activiteiten van bewoners en gebruikers van het GWL-terrein. Gastheer voor buurtbeheerdershuisje, bijhouden van logboek. Posters ophangen op prikborden. Bijwonen of deelnemen aan bewonersactiviteiten.
5. Beheer en dagelijks onderhoud buurtbeheerdershuisje. Als gastheer de voorraden thee, koffie, toiletpapier en overige benodigdheden voor bijeenkomsten op peil houden en



zorg voor het interieur van het beheedershuisje. Onderhoudsdiensten inschakelen indien nodig. Wekelijkse schoonmaak volgens schoonmaaklijst.

6. Contactpersoon voor de AED.

7. Administratie en wekelijks werkoverleg met GWL koepelbestuur

Onderdeel 1 t/m 7: totaal 13 uur per week.

8. Uitleen spullen aan bewoners Westerpark

Onderdeel 8: totaal 3 uur per week

De buurtbeheerder werkt zelfstandig en heeft een grote eigen verantwoordelijkheid voor het invullen van zijn functie. Voor een prettige en betrouwbare dienstverlening aan bewoners, eigenaren, gebruikers en externe partijen is het belangrijk dat de buurtbeheerder goed bereikbaar is en aanwezig is op de afgesproken tijden.

Deze notitie is een afgeleide van eerdere stukken over de taakomschrijving van de buurtbeheerder en bedoeld als achtergrondinformatie voor bij de gesprekken van VvE's en huurderscommissies met bewoners rond het thema 'GWL terrein 2030'

Vastgesteld door Bestuur Koepelvereniging GWL-terrein Amsterdam op 4 mei 2021.