

Personeel & Organisatie

Taken

Bij elke dienst horen taken. Hieronder is een checklist opgenomen van de diensten en taken die vaak voorkomen in MFA's.

Onderhoud gebouw

- Groot onderhoud
- Klein dagelijks onderhoud
- Onderhoud inventaris
- Storingsdienst

Onderhoud terrein

- Groen onderhoud
- Onderhoud bestrating

Schoonmaak en afvalverwerking

- Schoonmaak
- Glasbewassing
- Opruimen
- Zwerfvuil opruimen
- Afvalverwerking

Belastingen

- Rioolrechtbelasting
- Waterschapsbelasting
- Afvalstoffenheffing
- WOZ

Verzekeringen

- Opstal
- Inboedel
- Glas
- WA

Energie en water

- Gas
- Water
- Elektriciteit

Vergunningen

- Gebruiksvergunning
- Evenementenvergunning

Bewaking en beveiliging

- Toezicht
- Alarminstallatie
- Brandveiligheid
- Alarmopvolging
- Openings- en sluitingsronde

Risicobeheer

- Risico-inventarisatie / ARBO
- Ontruimingsplan
- Bedrijfshulpverlening
- Keuringen

Kantoorfaciliteiten

- Kopieën en printen
- Vergaderfaciliteiten
- Presentatiemiddelen
- Kantoorartikelen
- ICT-beheer
- Telefoniediensten

Restauratieve diensten

- Drink- en etensautomaten
- Catering
- Bar/lounge
- Restaurant

Receptie

- Ontvangst en registratie
- Informatieverstrekking
- Beantwoording telefoon
- Postverwerking
- Sleutelbeheer
- Ontvangst goederen
- Bereikbaarheidsdienst

Programmabeheer

- Verhuur ruimten
- Programmering
- Agenda beheer
- Website beheer
- PR en communicatie
- Gastheerschap /coördinator
- Gebruikersoverleg