

Vacancy

Schoonmaakmedewerker

Werkgever: University College Roosevelt
Locatie: Middelburg, Zeeland, Nederland
Functie: Schoonmaak Medewerkers
Uren / FTE: 1.5 fte in totaal
Vacaturenr.: 2026-08-UCR
Deadline: 4 november 2026

Ben jij iemand die graag zelfstandig werkt, verantwoordelijkheid neemt en ervoor zorgt dat studenten, medewerkers en bezoekers elke dag kunnen rekenen op een schone en prettige omgeving? Dan zijn wij op zoek naar jou!

Over UCR

University College Roosevelt (opgericht in 2004) is een kleinschalig, internationaal 'liberal arts and sciences'-college, gevestigd in het historische centrum van Middelburg. Met maximaal 500 studenten, gegarandeerde huisvesting en een hechte campusgemeenschap biedt UCR een intensieve, studentgerichte leeromgeving waarin samenwerking en gemeenschapszin centraal staan. De kern van UCR wordt gevormd door een open curriculum met meer dan 150 vakken, verdeeld over zes interdisciplinaire clusters. UCR is gevestigd in het centrum van Middelburg.

Wij zijn op zoek naar meerdere enthousiaste en betrouwbare schoonmaakmedewerkers voor het schoonmaken van onze gebouwen. Er is in totaal 1,5 fte beschikbaar; in de praktijk wensen we dit te verdelen over drie functies van elk ongeveer 0,5 fte (19 uur per week).

Wat ga je doen?

Als lid van het schoonmaakteam ben je verantwoordelijk voor het schoon, goed onderhouden en representatief houden van onze gebouwen. Je werkt zelfstandig en draagt een grote mate van eigen verantwoordelijkheid voor de ruimtes die aan jou zijn toegewezen.

Tot je taken behoren onder andere:

- het schoonmaken van onderwijs-, kantoor- en algemene ruimtes;
- het schoonmaken en controleren van sanitaire voorzieningen;
- het schoonhouden van gangen, trappenhuizen en andere gemeenschappelijke ruimtes;
- het signaleren van onregelmatigheden, gebreken of situaties die extra aandacht vereisen;
- het uitvoeren van aanvullende schoonmaakwerkzaamheden indien nodig;
- het afstemmen van werkzaamheden met de afdeling facilitaire zaken.

Het is een afwisselende en drukke functie; geen dag is hetzelfde. Daarom zoeken wij iemand die zelfstandig kan zien wat er moet gebeuren en daar verantwoordelijkheid voor neemt.

Werktijden

De reguliere werktijden worden in overleg vastgesteld. We streven ernaar rekening te houden met zowel de werkzaamheden in de gebouwen als de beschikbaarheid van de medewerkers. Extra uren en diensten zijn in overleg mogelijk.

Soms kan het nodig zijn om werkzaamheden buiten de reguliere tijden uit te voeren – bijvoorbeeld vanwege activiteiten, evenementen of bijzondere omstandigheden. Dit gebeurt altijd in overleg.

Wie zoeken wij?

Wij zoeken iemand die:

- zelfstandig kan werken en bereid is verantwoordelijkheid te nemen;
- een praktische instelling en een proactieve werkhouding heeft;
- zorgvuldig en betrouwbaar werkt;
- flexibel is wat betreft werktijden;
- goed samenwerkt en afstemt met de afdeling facilitaire zaken;
- zich prettig voelt in een omgeving die soms hectisch kan zijn;
- bereid is om in overleg af en toe buiten de reguliere tijden te werken;
- het Nederlands en/of Engels beheerst op minimaal B1-niveau.

Wat wij bieden

Wij bieden een zelfstandige en afwisselende functie in een unieke onderwijsomgeving, waarbij je veel verantwoordelijkheid krijgt voor je eigen werk. Er is in totaal 1,5 fte beschikbaar, bij voorkeur verdeeld over drie medewerkers die elk ongeveer 0,5 fte werken. De exacte uren en werkdagen worden in overleg bepaald.

De arbeidsvoorwaarden zijn gebaseerd op de cao Nederlandse Universiteiten.

- Een tijdelijk dienstverband voor één jaar, van 1 januari 2027 tot en met 31 december 2027.
- Een parttime dienstverband van 0,5 fte (19 uur per week) of mogelijk meer.
- Salaris volgens de CAO NU-schalen, schaal 1 (bruto per maand: minimaal € 3.037,- tot maximaal € 3.203,- op basis van een fulltime dienstverband van 38 uur per week).
- (Gedeeltelijke) vergoeding van reiskosten voor woon-werkverkeer (binnen Nederland).
- Een uitgebreid pakket aan arbeidsvoorwaarden, waaronder:
 - o Eindejaarsuitkering (8,3%)
 - o Vakantietoeslag (8%)
 - o Pensioenregeling via ABP (<https://www.abp.nl/>)
 - o Keuzemodel arbeidsvoorwaarden
 - o Ruime verlofregeling (232 uur per jaar, op basis van een fulltime dienstverband)

Interesse?

Ben jij iemand die van aanpakken houdt, verantwoordelijkheid neemt en samen met ons zorgt voor een schone en gastvrije omgeving? Dan horen we graag van je.

UCR zet zich in voor gelijkheid, diversiteit en inclusie binnen alle geledingen van de gemeenschap. Wij verwelkomen sollicitaties van mensen met uiteenlopende achtergronden.

Sollicitaties kunnen per e-mail worden ingediend bij personeel@ucr.nl. Graag ontvangen wij een motivatiebrief, een cv en de gegevens van ten minste één referentie die per e-mail en telefoon bereikbaar is.

Sluitingsdatum sollicitatie: 4 november 2026
Eerste gespreksronde: nader te bepalen

Let op: deze vacature staat gelijktijdig open voor interne en externe kandidaten. UCR hanteert een beleid waarbij interne kandidaten voorrang krijgen op externe kandidaten.