



## Facility Assistent

### Over DP World:

Handel is de levensader van de wereldeconomie, creëert kansen en verbetert de levenskwaliteit van miljoenen mensen over de hele wereld. DP World is hier om de handelsstroom beter te maken en te veranderen wat mogelijk is voor de klanten en gemeenschappen die we wereldwijd bedienen. Met meer dan 106.500 werknemers in 73 landen stimuleren we de handel verder en sneller naar een naadloze toeleveringsketen die klaar is voor de toekomst. Door onze fysieke infrastructuur te integreren met de allernieuwste technologie, creëren we efficiënte end-to-end-oplossingen, waardoor de sector in de richting van betere manieren van handelen wordt geduwd en verstoringen van de fabrieksvloer tot aan de deur van de klant tot een minimum worden beperkt.

Ter ondersteuning van onze Engineering team in Paramaribo is plaatsingsmogelijkheid voor een Facility Assistent.

### Over de Facility Assistent

De Facility Assistent rapporteert aan de Facility Coördinator. De belangrijkste reikwijdte van verantwoordelijkheden omvat:

- Routinematige onderhouds- en reparatiewerkzaamheden zoals beschreven in het Facilitair Onderhoudsplan van de afdeling Engineering aan alle gebouwen en terreinen
- Het vervullen van een leidende rol op het gebied van koeltechniek en adviseren over verbeterinitiatieven binnen dit technische vakgebied.

### Educatie, ervaring en vaardigheden:

- Minimaal mbo-opleiding afgerond in Werktuigbouwkunde of Elektrotechniek.
- Minimaal 1 jaar ervaring in een vergelijkbare functie.
- Kennis van het gebruik van bouwmaterialen en basis elektrisch gereedschap.
- Goede time management vaardigheden.
- Mogelijkheid om indien nodig binnen een flexibel tijdschema te werken.
- Vermogen om zich te concentreren om deadlines te halen.
- Uitstekende interpersoonlijke communicatieve vaardigheden.

### Voornaamste activiteiten:

- Voert algemeen onderhoud en reparaties uit aan de faciliteiten van de Business Unit.
- Voert routinematige technische inspecties uit op de faciliteiten van de Business Unit en adviseert over eventuele noodzakelijke corrigerende maatregelen.
- Voert routinematige schoonmaak inspecties uit op alle vestigingen van de Business Unit om de OHSAS-normen te handhaven.
- Adviseert actief over en participeert als vakdeskundige, bij koeltechnische-verbeteringsprojecten

Herken jij jezelf in het bovenstaand profiel? Reageer dan nu! Deel uw CV vóór 27 Maart 2024 met ons via ons e-mailadres

[PeopleDepartmentPAR@dpworld.com](mailto:PeopleDepartmentPAR@dpworld.com)

#### Paramaribo Office

DP World, 2nd Floor, van T' hogerhuysstraat 13-15, Nieuwe Haven Business Center (NHBC)

Paramaribo, Suriname

T: +597-402890/ +597-402875

[dpworldparamaribo.com](http://dpworldparamaribo.com)