

Functie - benaming	technisch beambte	D1-D3
---------------------------	--------------------------	--------------

Functie beschrijving

Plaats in het organogram :

Werkt onder de rechtstreekse leiding van de verantwoordelijke van de dienst.

Hoofddoel van de functie :

Er mee voor instaan dat de burgers en het personeel van de gemeente kunnen gebruik maken van verzorgde en gemeentelijke infrastructuur.

Functie-inhoud :

Er wordt steeds gewerkt op basis van een taakverdeling, gecoördineerd door de dienstverantwoordelijke:

* T.a.v. de burgers en de gemeentelijke infrastructuur:

- werkzaamheden uitvoeren die er moeten toe leiden dat de gemeentelijke infrastructuur ten alle tijden kan ten dienste gesteld worden van de burger (veilig, proper, ordelijk ...);
- opvang en /of doorgeven van vragen, bedenkingen en klachten van burgers;
- metselen van rioolputten, aansluiten van waterafvoeren, herstellen en oplossen van verstoppingen;
- verbeteren van veldwegen, kiezelwegen, asfaltwegen, parkings ...;
- logistieke ondersteuning bij feestelijkheden, manifestaties ...;
- reinigen en herstellen van straatkolken,
- bestrijden van gladheid op openbare wegen,
- herstellingen en restauratiewerken gemeentelijke infrastructuur
- uitvoeren van grondwerken, aanplantingen, onderhoud, bemesting, besproeiing, ... mbt parken, plantsoenen, kerkhoven en pleinen;

*t.a.v. de gebruikers van het recyclagepark:

- controle en toezicht van alle stortingen op het containerpark;
- ontvangst en begeleiding van gebruikers van het containerpark;
- correcte behandeling van de ingezamelde afvalstoffen;
- zorg dragen over een proper, aanschouwelijk en ordelijk containerpark.

*t.a.v. de gebruikers van de buurthuizen, cultureel centrum en de sporthal

- onderhoud van de gebouwen en de omgeving;
- onthaal en opvang van de gebruikers;
- kleine herstellingen en onderhoudswerken;
- bijhouden van de reservaties en het gebruikersregister;
- permanente functie, verhuringen, ontvangst bezoekers, verantwoordelijk voor de sleutels, doorgeven van gebruikersinfo;
- de orde handhaven en de reglementen doen toepassen;
- hulp verlenen bij het kuisen van de lokalen, de gangen en het sanitair;
- snel reageren bij onverwachte vervuiling;
- E.H.B.O.- technieken;

- innen van huurgelden en inschrijven in het kasboek;
- klaarzetten en opruimen van de zalen en lokalen.
- plaatsen en opbergen van toestellen;
- helpen bij de opbouw en afbraak bij bijzondere manifestaties door derden in het gebouw;
- beantwoorden van vragen m.b.t. leveranciers;
- correct ontvangen van bezoekers;
- doorverwijsfunctie;
- stockbeheer.

* Tav collega's:

- doorgeven van nuttige informatie en adviezen mbt het juiste gebruik van machines, toestellen, materialen en producten;
- onderhoud en kuisen van gebruik materiaal;
- voortdurend onderling afstemmen van de werkzaamheden met collega's;
- bevoorrading en hulp verlenen aan collega's;
- taken van andere personeelsleden overnemen in geval van afwezigheid

* Tav de dienstverantwoordelijke:

- helpen opmaken van materiaallijsten;
- signaleren van problemen vastgesteld tijdens de uitoefening van de functie;
- formuleren van adviezen m.b.t. onderhoud en aankoop van machines, toestellen, materialen en producten;
- aandacht hebben en informatie vragen om beschadiging van nutsvoorzieningen te voorkomen.

Verruimende bepalingen.

- inspringen bij andere logistieke activiteiten en ondersteunen van collega's van eigen dienst of andere gemeentelijke diensten op vraag van de verantwoordelijke,
- deel uitmaken van het personeel dat kan ingezet worden bij overmacht of eventuele rampen.

Functieprofiel	Technisch beambte	D1 – D3
-----------------------	--------------------------	----------------

Kennis

- juist gebruik van toestellen en materialen,
- basiskennis van gebruik en verwerking van meerdere producten,

Vaardigheden

- voldoende rijvaardigheid met vrachtwagen, bestelwagen, grasmaaier, (uiteraard enkel voor de bedieners van deze en andere voertuigen)
- kunnen inschatten van hoeveelheid van benodigde producten;
- taken verzorgd, snel en correct afwerken;
- kunnen overleggen en samenwerken:
- zich loyaal opstellen als een deel van de dienst en van de gehele personeelsgroep.

Attitudes

- sterke bekommernis om eigen en andermans veiligheid;
- zin voor orde, netheid en hygiëne;
- kunnen overleggen en samenwerken;
- bereidheid tot aanvaarden en uitvoeren van opdrachten;
- zorgzaam omspringen met werktuigen en materiaal;

- bereidheid tot scholing;
- bereidheid tot werken met flexibele uurregeling.

Andere persoons-kenmerken

- goede gezondheid en fysieke conditie;
- bereid en in staat zijn te werken in ongunstige weersomstandigheden;
- flexibiliteit en bereid zijn dringende herstellingen uit te voeren, zelfs in minder gunstige omstandigheden en eventueel buiten de normale werkuren.

Formele vereisten:

- geen diplomavereisten;
- voldoen aan voorwaarden om tewerkgesteld te worden als gesco;
- deelnemen en slagen in een sollicitatiegesprek;
- in bezit van minstens rijbewijs B (of C voor chauffeurs).