

Functieomschrijving Gemeente Zelzate

Technisch assistent

Departement/afdeling/dienst	Technische dienst
Directe leidinggevende	Ploegbaas
Niveau & rang	Niveau D, rang Dv
Type functie	technisch
Salarisschaal	D1-D3

Hoofddoel van de functie

Het uitvoeren van diverse werken en opdrachten voor het onderhoud van het openbaar domein en de gemeentelijke gebouwen.

De uitoefening van deze functie gebeurt op een efficiënte en doeltreffende, kwalitatieve en klantgerichte, situationele en pragmatische wijze waarbij de verschillende finaliteiten tegenover elkaar worden afgewogen.

Resultaatsgebieden

Resultaatsgebieden naar klanten toe

Op het niveau van de functie:

- Vriendelijk antwoorden op vragen en indien nodig gepast doorverwijzen
- Rekening houden met anderen bij de uitvoering van de taken
- Opmerkingen, meldingen en problemen actief doorgeven aan de chef
- Werkopdrachten veilig, efficiënt, voldoende snel en kwaliteitsvol uitvoeren

Resultaatsgebieden op het vlak van organisatieprocessen en interne controle

Op het niveau van de functie:

- Uitwisselen van informatie en ervaring met verantwoordelijke en collega's
- Werkmethodes op een correcte wijze naleven en daarbij vooraf nadenken over benodigde materialen
- Juiste prioriteiten stellen bij de taakuitvoering

Resultaatsgebieden vanuit het financiële perspectief

Op het niveau van de functie:

- Zuinig omgaan met materiaal en verspilling van tijd en materiaal vermijden

- Toestellen en apparaten als een goede huisvader gebruiken en onderhouden

Resultaatsgebieden op het vlak van verbetering en innovatie

- De nodige inspanningen leveren tijdens verandering van werkwijze
- Inspanningen leveren om te leren en zich bij te scholen
- Fouten of mogelijkheden ter verbetering zien en communiceren

Taakbeschrijving

De taakbeschrijving met een overzicht van de specifieke bevoegdheden, taken en kennisvereisten wordt door de rechtstreekse leidinggevende, bij voorkeur in overleg met de titularis, opgemaakt en goedgekeurd. Deze is als addendum bij deze functieomschrijving voorzien.

Functieprofiel

Competentievereisten

Kerncompetenties

- Klantgerichtheid
- Informatie verwerken en begrijpen
- Omgaan met verandering

Type- en niveaugerelateerde competenties

- Sociabiliteit
- Rapporteren
- Repetitieve taken uitvoeren
- Oplossingsgerichtheid
- Continue verbetering

Kennisvereisten

- Elementaire kennis inzake het gebruik van de software
- Elementaire kennis van de eigen organisatie
- Basisvakken
- Basiskennis gebruik van machines en materiaal

Gedrag en attitude

- Betrouwbaarheid
- Loyauteit
- Integriteit

Addendum

Onderstaande taakbeschrijvingen zijn onder voorbehoud opgesteld door A&S Solutions:

- ✚ Zelfstandig uitvoeren van diverse opdrachten aangaande het onderhoud van het openbaar domein van de gemeente en de gemeentelijke gebouwen (o.a. wegeniswerken, kasseien, metselen, schilderen, plaatsen van signalisatie en weguitrusting, groendienst, bestuur van voertuigen, enz...)

✚ Uitvoeren van werken waarvoor vakkennis vereist is

✚ In ploegverband initiatief nemen bij de uitvoering van de opdrachten

Verruimende bepalingen

Het is de bedoeling om via de functiebeschrijving een beeld te vormen van de functie en de belangrijkste taken aan te halen. Deze opsomming heeft dus geenszins de intentie om volledig te zijn. De functie kan dus ook taken omvatten opgedragen door de leiding en die niet in dit document zijn opgesomd waaronder ook het verrichten van ondersteunende taken aan collega's en andere diensten.