

Functieomschrijving OCMW Zelzate

Technisch beambte schoonmaak en logistiek

Departement/afdeling/dienst	Dienstencentrum
Directe leidinggevende	Centrumleid(st)er
Niveau & rang	Niveau E
Type functie	Technisch -uitvoerend
Salarisschaal	E1-E3

Hoofddoel van de functie

Zorgen voor een nette en aangename leefomgeving voor de gebruikers van de dienst en voor een nette en aangename werkplek voor het personeel van de dienst.

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 op het vlak van interne en externe klanten

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 organisatie en interne werking

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 op het budgettaire vlak:

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
- Betrokken zijn en kwalitatief handelen

Type- en niveaugerelateerde competenties

- Contactvaardig zijn
- Mondeling & schriftelijk communiceren
- Informatie verwerken en begrijpen
- Repetitieve taken uitvoeren
- Problemen identificeren
- Bereidheid om te verbeteren

Kennisvereisten

- **Basiskennis** gebruik machines en materiaal
- **Basiskennis** vakkennis
- **Elementaire kennis** van de organisatie

Gedrag en attitude

- Gedrevenheid
- Warme deskundigheid
- Samenwerkingsbereidheid
- Loyauteit
- Integriteit

Addendum

T.a.v. de bezoekers

- Het reinigen van gangen en lokalen
- Het doorbreken van de eenzaamheid van de bezoeker, o.a. door luisteren en een opbeurend gesprekje
- De veiligheid van de bezoekers bevorderen en proberen ongevallen te voorkomen
- Klachten zelfstandig opvangen en verhelpen, en bij andersoortige vragen of klachten de bezoekers doorverwijzen naar andere personeelsleden

T.a.v. collegae van andere diensten

- Het detecteren en rapporteren van defecten aan gebouw en infrastructuur
- Mee helpen instaan voor de maaltijdbedeling, het openhouden van de bar alsook de administratie hieromtrent bijhouden (kasregister, enz...).
- Te woord staan van de vrijwilligers tijdens de activiteiten

T.a.v. het diensthoofd

- Afspraken maken m.b.t. vakantieregeling en feestdagen
- Indien nuttig en / of noodzakelijk voor het welzijn van de bezoeker: ervaring- en informatie-uitwisseling over een gebruiker, signaleren van problemen of klachten van de gebruiker
- Rekening houden met de instructies en adviezen van de centrumleidster

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.