



Functiekaart

Functie

Graadnaam: technisch assistent	Afdeling: woonzorgcentrum
Funcionaam: technisch assistent	Dienst: facilitair team
	Subdienst: technisch team
Functionele loopbaan: D1-D3	
Code:	FB-01-04

Doel van de entiteit

Het technisch team staat in voor de veiligheid, het onderhoud en de werking van de omgeving, infrastructuur, gebouwen en patrimonium zodat de cliënten, bewoners en medewerkers kunnen beschikken over een comfortabele en aangename omgeving.

Plaats in de organisatie

Werkt onder de directe leiding van en rapporteert aan het diensthoofd facilitair team.

Voor kennisname

Schrijf "voor kennisname", vul datum en naam in en plaats uw handtekening

	Personeelslid	Direct Leidinggevende
"Voor kennisname"		
Datum		
Handtekening		
Naam		

Funcatiekaart

Kernresultaatsgebieden

Uitvoeren van herstellingen en onderhoudswerken

Het uitvoeren van herstellingen, aanpassingen en onderhoudswerken aan en rond gebouwen van het OCMW en bij cliënteel van het OCMW. Het signaleren van defecten en tekorten.

Dit omhelst onder meer de volgende concrete taken:

- klein onderhoud van machines en wassen van wagenpark
- opvolging specifiek onderhoud door derden
- transport van materialen
- groenonderhoud
- klussen
- schilderwerken
- bezettingswerken, schrijnwerk, laswerk, loodgieterij, elektriciteitswerk, metselwerk, sanitair en CV-werk
- aandacht voor de veiligheid in de ruimste zin
- uitvoeren van diverse periodieke taken
- in beurtrol met collega's de wachtdienst bemannen buiten de kantooruren en in het weekend
- uitvoeren van taken met de nodige aandacht voor budgetten

Organisatie van de dienst bij afwezigheid van diensthoofd

Bij afwezigheid van het diensthoofd op zijn verzoek opvolgen van werken in uitvoering.

Informatie - communicatie

Verzekeren van een correcte informatie aan de burgers, teneinde het imago van het OCMW Londerzeel op een klantvriendelijke manier maximaal te ondersteunen. De vereiste contacten leggen voor uitvoering specifieke herstellingen door derden.

Duurzaam omgaan met diverse producten

De materialen en gereedschappen op een duurzame en oordeelkundige manier gebruiken zodat allerlei onderhoudsopdrachten en functionele andere werken kunnen worden uitgevoerd.

Dit omhelst onder meer de volgende concrete taken:

- het voorzichtig omspringen met schadelijke en gevaarlijke stoffen
- duurzaam gebruik van water en energiebronnen
- sorteren van het huishoudelijk afval
- melden van situaties die aanleiding kunnen geven tot vervuiling of gevaarlijke situaties
- oordeelkundig gebruik van de diverse producten conform de richtlijnen van de leverancier

Functiekaart

Communicatie (intern)

Instaan voor een open interne communicatie naar de medewerkers, de hiërarchische oversten, de andere diensten en het beleid, zodat iedereen toegang heeft tot de informatie die belangrijk is om zijn taak optimaal te kunnen realiseren.

Dit omhelst onder meer de volgende concrete taken:

- rapportering aan het diensthoofd
- signaleren van noden, behoeften en tekorten vastgesteld tijdens het werken
- opvolgen overlegmomenten

Bijscholing en verbeteren vakkennis

Het volgen van bijscholing en het verbeteren van zijn/haar vakkennis via vakliteratuur met als doel zich nieuwe evoluties eigen te maken.

Dit omhelst onder meer de volgende concrete taken:

- lezen van vakliteratuur
- volgen van vorming
- meewerken aan voorgeschreven kwaliteitszorg

Verruimende bepaling: op vraag van de direct leidinggevende verricht het personeelslid ondersteunende taken van de eigen dienst of van andere diensten.

Functiekaart

Functieprofiel

De definities en niveaus van de technische en gedragscompetenties worden ter beschikking gesteld in de competentiegids. Per competentie worden 3 gradaties onderscheiden. Een hogere gradatie impliceert steeds dat de lagere gradatie ook is verworven.

Technische competenties

Cluster	Competentie	Niveau		
		elementair	voldoende	grondig
Management en beleid	Communicatiemanagement	X		
Werking en werkmiddelen	Werkmiddelen	X		
	Werking van de organisatie	X		
	Procedures en procesbeheer	X		
	Projectmatig werken	X		
	Wetgeving	Kennis van de wetgeving m.b.t. de functie	X	

Gedragscompetenties

Cluster	Competentie	Niveau		
		1	2	3
Beheersmatige vaardigheden	Plannen en organiseren	X		
Interactief gedrag	Teamwerk en samenwerken	X		
Persoonsgebonden gedrag	Flexibiliteit	X		
	Kwaliteit en accuraatheid	X		
	Veranderingsbereidheid	X		
Waardegebonden gedrag	Organisatieverbondenheid	X		
	Integriteit	X		
Probleemoplossend gedrag	Klantgerichtheid	X		
	Besluitvaardigheid	X		
	Initiatief	X		