



Funcatiekaart

Funcatie

Graadnaam: Technisch assistent	Afdeling: Grondgebiedzaken
Funcienaam: Technisch assistent	Dienst: Openbaar Domein
	Subdienst: Wegen & rioleringen
Funcionele loopbaan: D1-D3	Code: FB-07-26

Doel van de entiteit

De afdeling grondgebiedzaken heeft tot doel het beleid van de gemeente m.b.t. duurzame ontwikkeling, urbanisatie, werken en nutsvoorzieningen te plannen, uit te werken, uit te voeren en op te volgen. Ze is tevens verantwoordelijk voor het onderhoud van de gemeentelijke infrastructuur en het gemeentelijk patrimonium.

De dienst openbaar domein staat in voor werken in eigen beheer en uitbestede werken.

De dienst wegen en rioleringen staat in voor de werken in eigen beheer met betrekking tot de beperkte aanleg en herstellingen van wegen, voet- en fietspaden alsook de beperkte aanleg van rioleringen. Zij is tevens verantwoordelijk voor het onderhoud van wegen, voet- en fietspaden en van het rioleringsnet.

Plaats in de organisatie

Werkt onder de leiding van en rapporteert aan de ploegverantwoordelijke, ploegbaas en coördinator technische buitendienst.

Voor kennisname

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

	Personeelslid	Direct Leidinggevende
"Voor kennisname"		
Datum		
Handtekening		
Naam		

Funcatiekaart

Kernresultaatsgebieden

Onderhoud van wegen

Onderhoud van de wegen in de gemeente.

Dit omhelst onder meer de volgende concrete taken:

- riolen herstellen, huisaansluitingen realiseren
- ijzelbestrijding
- fietspaden en voetpaden onderhouden
- aanbrengen en onderhouden van verkeerssignalisatie
- grachten ruimen: vuil uithalen
- wegen onderhouden: asfalt openmaken, putten dichten met asfalt, kolken ontstoppen, kuisen, steenslagwegen onderhouden, klinkers leggen

Rioleringswerken

Instaan voor rioleringswerken en rioolaansluitingen.

Dit omhelst onder meer de volgende concrete taken:

- zorgen voor rioolaansluitingen
- ontstoppen en herstellen van rioleringen
- herstellen van weg- en grondverzakkingen

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

Informatie - communicatie

Verzekeren van een correcte informatie aan de burgers, teneinde het imago van de gemeente Londerzeel op een klantvriendelijke manier maximaal te ondersteunen.

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:

- signaleren van noden, behoeften en tekorten vastgesteld tijdens het werken met de diverse diensten en medewerkers

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:

- volgen van vorming
- lezen van vakliteratuur
- 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
Werking en werkmiddelen	Werkmiddelen	X	X	
	Procedures en procesbeheer	X		

Gedragscompetenties

Cluster	Competentie	Niveau		
		elementair	voldoende	grondig
Interactief gedrag	Teamwerk en samenwerken	X		
Persoonsgebonden gedrag	Flexibiliteit	X		
	Kwaliteit en accuraatheid	X		
	Veranderingsbereidheid	X		
Probleemoplossend gedrag	Klantgerichtheid	X		
Waardegebondengedrag	Organisatieverbondenheid	X		
	Resultaatgerichtheid	X		