

Competentieprofiel

Functie

Functienaam: arbeider
Functionele loopbaan: D1-D3

Afdeling: personeel en organisatie
Dienst: patrimonium

Doel van de dienst

De dienst patrimonium staat in voor alle technische werken uitgevoerd aan gebouwen en groen behorend tot het patrimonium van het OCMW.

Plaats in de organisatie

De medewerker werkt onder de leiding van, en rapporteert aan, de coördinator personeel en organisatie.

Kerntaken

Kerntaak 1

Het onderhouden van de **gebouwen** van het OCMW.

Dit omvat onder meer de volgende concrete taken:

- uitvoeren van kleine herstellingen
- schilderen van de binnenruimtes
- behandelen van het buitenschrijnwerk
- verzorgen elementair technisch onderhoud
- assisteren bij de rondgang voor het onderhoud van de brandblusapparaten.

Kerntaak 2

Het onderhouden van het **domein** van de buitenschoolse kinderopvang, de **tuinen** van de bejaardenwoningen, de tuinen van de lokale opvanginitiatieven en een deel van het domein van het woon- en zorgcentrum.

Dit omvat onder meer het onderhouden en verzorgen van de grasperken en de beplantingen.

Kerntaak 3

Het onderhouden van de **bossen** eigendom van het OCMW.

Kerntaak 4

Zich houden aan de verplichtingen op vlak van **arbeidsveiligheid** en hierin de rol van signaalfunctie opnemen.

Competentieprofiel

Kerntaak 5

Alle andere taken die compatibel zijn met de competenties en vaardigheden van de functiehouder op vraag van de coördinator personeel en organisatie.

Dit omvat onder meer de volgende concrete taken:

- afhalen bestellingen
- aanvullen voorraden (papier, drank, hulpgoederen,...)
- verwijderen afval naar containerpark
- opmeten stookolievoorraad
- opmeten meterstanden water, gas, elektriciteit, zonnepanelen
- klaarzetten vergaderruimtes
- aanbieden voertuigen bij de autocontrole
- reinigen voertuigen
- onderhouden dienstfietsen
- ronddragen agenda vergaderingen bestuursorganen
- verzorgen van het busvervoer tussen de buitenschoolse kinderopvang en de scholen
- onderhouden van het tuingereedschap.

Op vraag van de coördinator personeel en organisatie verricht de medewerker ondersteunende taken van de eigen dienst of van andere diensten.

Kerncompetenties ocmw

Samenwerken

Als medewerker:

- denk je mee en draag je bij tot een groepsopdracht om deze tot een goed einde te brengen
- stel je je positief op, breng je energie en dynamiek in de groep
- overleg je en maak je afspraken om tot een gezamenlijk resultaat te komen
- kom je afspraken na
- ga je respectvol om met anderen en toon je waardering voor ieders eigenheid
- help je elkaar

Klantgerichtheid

Als medewerker:

- ben je vriendelijk
- ben je aanspreekbaar
- ben je betrokken bij de situatie van klanten
- luister je naar vragen en noden van klanten
- speel je actief in op directe en onderliggende vragen en noden van klanten
- neem je verantwoordelijkheid op bij meldingen en klachten
- toon je uit eigen beweging voortdurende zorg voor klanten
- hou je in contacten met klanten rekening met regelgeving en waarden en normen van de organisatie

Integriteit

Als medewerker:

- handel je naar de waarden en normen van de organisatie
- geef je een eerlijke en correcte weergave van de feiten
- ga je zorgvuldig om met vertrouwelijke en delicate informatie
- gedraag je je politiek neutraal
- bespreek je gedrag van anderen dat afwijkt van de waarden en normen van de organisatie en/of van de functie

Kwaliteitsgericht werken

Als medewerker:

- werk je volgens de opdrachtverklaring van de organisatie
- werk je volgens de visie van de dienst

Competentieprofiel

- werk je positief mee aan de doelstellingen van de organisatie
- werk je volgens de voorgeschreven procedures en afspraken
- stel je je open voor nieuwe initiatieven
- ga je actief mee op zoek naar mogelijkheden om de kwaliteit van het werk te verbeteren
- werk je je taken volledig en tijdig af

Technische competenties

- je hebt kennis van tuingereedschap – en producten
- je bent vertrouwd met de gangbare werktechnieken betreffende het onderhoud van gebouwen en het groenonderhoud
- je kan handig en veilig overweg met machines zoals een bosmaaier, boomzaag,..
- je beschikt over elementaire basiskennis van sanitair en elektriciteit
- je beschikt over een rijbewijs B
- je beschikt over een rijbewijs D of je bent bereid om, in opdracht en op kosten van het bestuur, het rijbewijs D te behalen

Functiespecifieke gedragscompetenties

Zelfstandigheid

- je kan zelfstandig werken
- je kan werken met een minimum aan externe controle

Resultaatgerichtheid

- je streeft naar maximale resultaten en zoekt naar de meest optimale werkmethoden
- je signaleert tijdig problemen en stuurt zelf bij indien er fouten optreden
- je zoekt naar praktische en haalbare oplossingen, bedenkt alternatieven en weegt de voor- en nadelen af

Ordelijkheidszin

- je bent ordelijk op je eigen werkplaats én bij het uitvoeren van opdrachten
- je vindt snel terug wat gevraagd is

Nauwgezetheid

- je voert je taken foutloos uit en blijft ook aandachtig bij routineuze taken
- je kunt snelheid combineren met nauwkeurigheid
- je blijft oog hebben voor detail, ook onder tijdsdruk

Competentieprofiel

Veiligheidszin

- je kent en respecteert de procedures en veiligheidsvoorschriften en gebruikt de persoonlijke beschermingsmiddelen op de juiste manier
- je hebt ook oog voor de veiligheid van anderen en signaleert onveilige situaties

Organisatievermogen

- je kan een planning opmaken voor je eigen werk, op korte maar ook lange termijn, en je kan bijsturen waar en indien nodig
- je hebt een goed beeld van wat moet worden bereikt
- je kan gericht reageren op een onverwachte complicatie zodat het gewenste resultaat toch nog wordt bereikt

Flexibiliteit

- je past je aanpak of gedrag aan als de concrete situatie dat vereist
- je verandert de planning afhankelijk van tijdsdruk, nieuwe prioriteiten, dringende vragen of behoeften
- je bent bereid om taken uit te voeren die niet tot het normale pakket behoren, als de omstandigheden dat vereisen