

# Functiekaart

## Functie

|                                                                 |                                                    |
|-----------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| <b>Graadnaam:</b> technisch assistent                           | <b>Afdeling:</b> grondgebiedzaken                  |
| <b>Functienaam:</b> technisch assistent (polyvalent medewerker) | <b>Dienst:</b> werken in eigen beheer (uitvoering) |
| <b>Functionele loopbaan:</b> D1-D3                              | <b>Functiefamilie:</b> technisch uitvoerend        |

## Doel van de dienst

De afdeling grondgebiedzaken heeft tot doel het beleid van de gemeente m.b.t. duurzame ontwikkeling, urbanisatie, mobiliteit, werken en nutsvoorzieningen te plannen, uit te voeren en op te volgen. De afdeling streeft ernaar om de woon-, leef en werkomgeving te bewaren en waar mogelijk te verbeteren. Ze is tevens verantwoordelijk voor het onderhoud van de gemeentelijke infrastructuur en het gemeentelijk patrimonium.

De dienst uitvoering (werken in eigen beheer) staat in voor de aanleg, de instandhouding, de renovatie en het onderhoud van de gemeentelijke accommodaties en infrastructuur, zodat de burgers en de verschillende gemeentelijke diensten kunnen beschikken over een aangepaste, veilige, comfortabele omgeving. Deze dienst is ook verantwoordelijk voor de logistieke ondersteuning van de gemeentelijke diensten.

## Plaats in de organisatie

Werkt onder leiding van en rapporteert aan ploegleider.

## Voor kennisname

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

|                          | Personeelslid | Direct leidinggevende |
|--------------------------|---------------|-----------------------|
| <b>"Voor kennisname"</b> |               |                       |
| <b>Datum</b>             |               |                       |
| <b>Handtekening</b>      |               |                       |
| <b>Naam</b>              |               |                       |

# Functiekaart

## Kernresultaten

### Veiligheid

Treffen van veiligheidsmaatregelen en naleven van minimale veiligheidsnormen. Het veiligheidsbeleid moet het personeel beschermen, de beschikbaarheid en de integriteit van de goederen en diensten vrijwaren en de continuïteit van de werking van de entiteit garanderen

Doel: de mogelijke risico's en schade beperken

Dit omvat onder meer de volgende concrete taken:

- rapporteren van onveilige situaties
- zorgen voor een veilige omgeving en materiaal
- toepassen van de veiligheidsinstructies

### Logistieke ondersteuning

Logistieke ondersteuning bieden bij de uitvoering van de werken in eigen beheer en aan andere gemeentelijke diensten, taken en projecten. Ondersteuning bij manifestaties, feestelijkheden, recepties en vergaderingen.

Doel: het vlotte verloop van de evenementen garanderen

Dit omvat onder meer de volgende concrete taken:

- meehelpen bij taken in verband met evenementen, recepties, markten en/of kermissen

### Onderhoud en netheid

Het onderhouden en schoonmaken van werkplaatsen, materialen, voertuigen en machines.

Doel: het garanderen van netheid en hygiëne, het goed functioneren en de duurzaamheid van de gebruikte materialen en machines bewerkstelligen

Dit omvat onder meer de volgende concrete taken:

- dagelijks onderhoud van de gebruikte materialen en voertuigen
- tijdig binnen leveren van materialen als er een periodiek onderhoud nodig is

### Sneeuw- en ijselbestrijding

Het bestrijden van sneeuw en ijselvorming van de routes van het openbaar vervoer, straten en de grote verkeersassen.

Doel: de veiligheid van de openbare wegen en straten garanderen

Dit omvat onder meer de volgende concrete taken:

- het bestrooien van de openbare wegen

### Technische taken groen

Het bieden van technische ondersteuning bij de werkzaamheden van de groendienst.

---

# Functiekaart

---

Doel: bijdragen tot een groene en nette gemeente volgens de door het bestuur vooropgestelde kwaliteitsnormen en doelstellingen

Dit omvat onder meer de volgende concrete taken:

- algemeen onderhoud en onkruidbestrijding van gazons, perken, wandel- en fietspaden
- grondvoorbereiding en -verbetering
- snoeien en aanplanten van planten, struiken, bomen, heesters, ...
- maaien van wegbermen
- maaien van kleine en grote grasoppervlakten
- begieten van bloembakken
- scheren van hagen

## Technische taken begraafplaatsen

Het bieden van technische ondersteuning bij de werkzaamheden van het kerkhofbeheer.

Doel: het efficiënt en effectief beheer van de begraafplaatsen

Dit omvat onder meer de volgende concrete taken:

- uitvoerende taken inzake begravingen (delven van graven, asverstrooiing...)
- onderhoud, schoonmaak van de begraafplaatsen
- uitvoeren van ontgravingen
- toezicht uitoefenen op de begraafplaatsen

## Reiniging openbaar domein

Reinigen en opkuisen van de wegen, straten, pleinen en markten met aangepaste materialen.

Doel: bijdragen tot een propere gemeente volgens de door het bestuur vooropgestelde kwaliteitsnormen en doelstellingen

Dit omvat onder meer de volgende concrete taken:

- ledigen van gemeentelijke vuilnisbakken
- opruimen van sluikestorten
- vegen van straten, pleinen, marktplaatsen

## Uitvoerende taken wegenwerken

Onderhouden en toegankelijk maken van openbare wegen en voetpaden.

Doel: zorg dragen dat de voetpaden en wegen veilig en proper zijn

Dit omvat onder meer de volgende concrete taken:

- allerlei kleine metselwerken
- het plaatsen en onderhouden van watergreppels en -slokkers

---

# Functiekaart

---

- aanleggen en herstellen van trottoirs
- aanleggen en herstellen van wegen

## Technische taken patrimonium

Uitvoeren van diverse werken aan het gemeentelijk patrimonium.

Doel: zorg dragen voor een degelijk, goed onderhouden gemeentelijk patrimonium

Dit omvat onder meer de volgende concrete taken:

- onderhoud, herstel en beperkte uitbreidingwerken m.b.t. elektrische installaties
- kleine schilderwerken zowel binnen als buiten
- herstellingen van schrijnwerkerij in nieuwbouw en vernieuwbouw
- onderhoud, herstel en beperkte uitbreidingswerken m.b.t. sanitaire- en verwarmingsinstallaties

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

# Functiekaart

## Functieprofiel

De definities en gradaties 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

|                         |                                          | Niveau     |           |         |
|-------------------------|------------------------------------------|------------|-----------|---------|
| Cluster                 | Competentie                              | elementair | voldoende | grondig |
| Werking en werkmiddelen | Procedures en procesbeheer               | X          |           |         |
|                         | Projectmatig werken                      | X          |           |         |
|                         | Werking van de gemeentelijke organisatie | X          |           |         |
|                         | Werkmiddelen                             | X          | X         |         |

### Gedragscompetenties

|                             |                           | Niveau     |            |            |
|-----------------------------|---------------------------|------------|------------|------------|
| Cluster                     | Competentie               | gradatie 1 | gradatie 2 | gradatie 3 |
| Beheersmatige vaardigheden  | Voortgangscntrole         | X          |            |            |
| Informatieverwerkend gedrag | Flexibiliteit             | X          |            |            |
|                             | Kwaliteit en accuraatheid | X          |            |            |
|                             | Organisatieverbondenheid  | X          |            |            |
|                             | Veranderingsbereidheid    | X          |            |            |
| Interactief gedrag          | Teamwerk en samenwerken   | X          |            |            |
| Persoonsgebonden gedrag     | Integriteit               | X          |            |            |
|                             | Zelfvertrouwen            | X          |            |            |

---

## Functiekaart

---

|                             |                     |   |  |  |
|-----------------------------|---------------------|---|--|--|
|                             | Stressbestendigheid | X |  |  |
| Probleemoplossend<br>gedrag | Klantgerichtheid    | X |  |  |