

Functiebeschrijving

Functie

Graadnaam: Wegenwerker

Afdeling: Grondgebiedszaken

Functienaam: Geschoold arbeider

Dienst: Uitvoeringsdiensten

Functiefamilie: Technisch

Subdienst: Cel Buitenwerken –
Cel Wegen en riolering
Rioleringen

Functionele loopbaan: D1-D3

Code:

Doel van de entiteit

De afdeling Grondgebied aken (GGZ) bestaat uit een team GGZ dat instaat voor de opvolging en uitvoering van de investeringsprojecten en het mobiliteitsbeleid. De afdeling bestaat uit volgende diensten: Omgeving, Mobiliteit en de Uitvoeringsdiensten.

De Cel Wegen (Cel Buitenwerken) staat in voor het onderhoud van de wegen. Dit bestaat onder meer uit: reiniging en herstelling van straten en stoepen, wegmarkeringen en verkeersborden langs gemeentewegen, ruimen van beken en rioolkolken en strooiwerken tijdens de wintermaanden.

Plaats in de organisatie

Werkt onder leiding van en rapporteert aan: Ploegbaas (Uitvoeringsdiensten – Cel Buitenwerken – Wegen & Rioleringen)

Voor kennisname

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

	Personeelslid	Direct Leidinggevende
“Voor kennisname”		
Datum		
Handtekening		
Naam		

Functiebeschrijving

Kernresultaten

Technische kennis en expertise

Zich voortdurend op de hoogte houden van de technische ontwikkelingen m.b.t. de functie; deze aanpassen en implementeren binnen de eigen ploeg.

Doel: zorgen dat de procedures en de werking altijd gekend is

Dit omvat onder meer de volgende concrete taken:

- beschikken over de nodige vakkennis:
 - grondige kennis van wegenwerken
 - kennis van materialen/machines/gereedschap
- de nodige vakkennis opdoen
- de opgedane kennis integreren in de werking van de dienst
- zorgen dat de kennis geactualiseerd wordt
- zorg dragen dat de veiligheidsprocedures gekend zijn en uitgevoerd worden
- in staat en bereid zijn om in wisselende weersomstandigheden te werken
- bereid zijn om ingeschakeld te worden in de permanentie en zaterdagwerk

Technische ondersteuning

Het bieden van technische hulp en ondersteuning bij de werkzaamheden van de dienst wegen.

Doel: zorg dragen dat het patrimonium onderhouden wordt

Dit omvat onder meer de volgende concrete taken:

- ondersteuning en hulp bij het technisch onderhoud van de wegen: rioolaansluitingen, wegverhardingen, herstellingen van wegen, voetpaden, fietspaden, signalisatie, wegmarkeringen, grondwerken, ...
- aanleg en onderhoud van plantsoenen, straataanplantingen gemeentelijk patrimonium: aanleggen pleintjes, ...
- instaan voor de netheid van de straten: opkuis rond containers vuilnisbakken en gemeentelijk patrimonium, ...
- plaatsen van signalisatie
- collega's bijstaan op de eigen dienst of inspringen voor taken op andere diensten om een optimale dienstverlening en een vlotte werking van het gemeentebestuur te bewaken
- ondersteuning en hulp bij het technisch onderhoud van het openbaar groen: begraafplaatsen

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:

- herstellen van voetpaden en wegen
- ontstoppen en herstellen van afvoeringen en rioleringen

Funcatiebeschrijving

Werkmiddelen en Methodieken

In staat zijn om met de beschikbare technische werkmiddelen te werken. Men heeft achtergrondkennis van de werkmiddelen en werkmethodeken.

Doel: opdracht tot een goed einde kunnen brengen

Dit omvat onder meer de volgende concrete taken:

- de hygiënemaatregelen, veiligheidsvoorschriften en onderhoudsvoorschriften kennen en toepassen
- werkmiddelen en werkmethodeken proactief kunnen bepalen en definiëren
- werkmiddelen en werkmethodeken kunnen aanleren aan de gebruikers
- zelfstandig weten te bepalen hoe een taak technisch moet uitgevoerd worden
- met alle machines binnen de entiteit kunnen werken en het onderhoud weten op te volgen
- werkmiddelen en werkmethodeken kritisch kunnen analyseren, evalueren en waar nodig bijsturen.
- de werkopdrachten zelfstandig kunnen opvolgen
- in staat zijn om de uitvoering van een technische opdracht zelfstandig uit te voeren
- zelfstandig het basisonderhoud kunnen uitvoeren aan machines en materialen
- zelfstandig defecten kunnen herstellen met het juiste gereedschap
- de werking van werkmiddelen in detail kennen en voldoende technisch op de hoogte en onderlegd zijn
- aanbevelingen kunnen geven over vernieuwing of verbetering in werkmiddelen of werkmethodeken
- de benaming van de werkmiddelen, het gereedschap en de machines kennen

Respecteren van de voorziene veiligheidsmaatregelen

Dit omvat onder meer volgende concrete taken:

- dragen van de veiligheidskledij
- naleven van de veiligheidsvoorschriften
- rapporteren van onveilige situaties of inbreuken
- melden van defecten aan werkmateriaal
- beheren van materialen om de uitvoering van de opdrachten in optimale omstandigheden te laten verlopen
- juiste methoden en technieken toepassen om materiaal en machines op een gepaste manier te gebruiken en te onderhouden
- voorstellen doen tot verbetering van de onderhoudsmaatregelen en reparaties aan machines

Functiebeschrijving

Interne communicatie

Instaan voor een open interne communicatie naar de collega's, de dienstverantwoordelijke, de andere diensten en het bestuur.

Doel: zorgen dat iedereen toegang heeft tot de informatie die noodzakelijk is om zijn taak optimaal te kunnen realiseren

Dit omvat onder meer de volgende concrete taken:

- meewerken aan een optimale interne communicatie binnen de dienst
- signaleren van noden, behoeften en tekorten vastgesteld tijdens het werken
- samenwerken in team om de werkzaamheden optimaal te realiseren

Externe communicatie

Instaan voor een open externe communicatie.

Doel: verzorgen van de communicatiestroom naar de burger en andere belanghebbenden

Dit omvat onder meer de volgende concrete taken:

- contacten op een efficiënte en professionele manier afhandelen
- ontvangen en doorgeven van binnenkomende vragen, opmerkingen, meldingen en klachten
- doorverwijzen van burgers naar bevoegde personen

Integriteit

Handelen vanuit de codes van algemeen aanvaarde sociale en ethische normen, zoals betrouwbaarheid, zorgvuldigheid, objectiviteit, gelijke behandeling, correctheid en transparantie.

Dit omvat onder meer het volgende:

- correct en respectvol handelen ten aanzien van zijn/haar omgeving en van de bestaande regels en afspraken
- beloften en afspraken nakomen
- het onderscheid kunnen maken tussen vertrouwelijke en niet vertrouwelijke informatie
- informatie van burgers en collega's vertrouwelijk behandelen
- de deontologische code van de organisatie naleven
- de afgesproken werktijden en de werkmiddelen van de organisatie respecteren
- vertrouwelijke informatie behandelen op een correcte manier
- vertrouwelijke randinformatie - zoals uitspraken tijdens vergaderingen - vertrouwelijk behandelen
- sociale en ethische normen in de praktijk brengen
- verantwoordelijkheid opnemen voor het eigen handelen (past geen paraplu-politiek toe)
- anderen erop aanspreken wanneer hun handelen niet conform is met de afspraken
- zelf kunnen inschatten of informatie al dan niet verder kan of mag verspreid worden
- integer blijven handelen in situaties van grote externe druk van anderen

Functiebeschrijving

- anderen erop wijzen hun verantwoordelijkheid op het gebied van normen, regels en afspraken
- niet eerder ontslagen geweest zijn (binnen een periode van 5 jaar) door Gemeente/OCMW Kortenberg als gevolg van meerdere inbreuken op bovenstaande integriteitsvereisten

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

Functiebeschrijving

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

		Gradatie		
Cluster	Competentie	elementair	voldoende	grondig
Werking en werkmiddelen	Procedures en procesbeheer	X	X	
	Projectmatig werken	X		
	Werking van de organisatie	X		

Gedragscompetenties¹

			Gradatie		
Cluster		Competentie	gradatie 1	gradatie 2	gradatie 3
Interactief gedrag	FG	Teamwerk en samenwerking	X	X	
Persoonsgebonden gedrag	FG	Flexibiliteit	X	X	
	GEN	Inzet	X	X	X
	GEN	Kwaliteit en nauwgezetheid	X	X	
	FG	Veranderingsbereidheid	X	X	
Probleemoplossend gedrag	FG	Initiatief	X	X	
	GEN	Klantgerichtheid	X	X	X

¹ GEN = generieke competentie; FG = functiegroepcompetentie; FS = functiespecifieke competentie