

TOEZICHTER SPORT

Waar kom je terecht?

Afdeling: Vrije tijd

Dienst: Sportdienst

Plaats van tewerkstelling: Gemeentelijke sporthallen op het grondgebied van Beveren

Als zaaltoezichter ben je tewerkgesteld bij de Sportdienst. In het organogram valt deze dienst binnen de afdeling Vrije Tijd. Algemeen is de Sportdienst verantwoordelijk om de burgers en sportverenigingen aan te zetten tot sporten en/of sportief te blijven.

In de functie van zaaltoezichter rapporteer je rechtstreeks aan de coördinator sportinfrastructuur, deze persoon is tevens jouw evaluator. Je hebt geen rechtstreekse leiding over andere personeelsmedewerkers.

Inhoud van de functie

Resultaatgebied: Waken over de kwaliteit van de sportinfrastructuur

- Toezicht houden in de zalen, inkomhal en op de parking van de sporthallen om de veiligheid in en buiten de sportinfrastructuur te garanderen.
- Instaan voor het onderhoud in en rond de sporthallen, meer bepaald van de zalen, sanitair, kleedkamers, parking en gebouw. Bv: vegen, vuilbakken leegmaken, schoonmaken, proper maken van daken, wegzetten van containers, etc.
- Uitvoeren van kleine technische herstellingen in en rond de sportaccommodaties om een optimale staat van de sportinfrastructuur te verzekeren.
- Flexibel opstellen om de nodige verplaatsingen te maken van ene naar andere sporthal.

Resultaatgebied: Sleutelbeheer van de lokalen van de Sportdienst

Instaan voor het openen en afsluiten van de sporthallen op het grondgebied van de gemeente Beveren om zo een optimale beveiliging van de sportinfrastructuur te garanderen.

Resultaatgebied: Instaan voor het beheer van het sportmateriaal

- In goede banen leiden en begeleiden van sportverenigingen en gebruikers bij het opstellen, afbreken en wegzetten van sportmateriaal.
- Indien nodig meehelpen opstellen/afbreken van het materiaal.
- Zorgen dat de gebruikers het sportmateriaal op een correcte manier hanteren.

Resultaatgebied: Eerstehulpverlening

Instaan voor de EHBO bij ongevallen in de diverse sportinfrastructuren.

Resultaatgebied: Informeren van de gebruikers

- Verzorgen en aanpassen van het informatiebord (affiches plaatsen en weghalen) in de sporthallen om steeds up-to-date en relevante informatie aan de gebruikers mee te delen.

- Eveneens de digitale informatieborden aanpassen en up-to-date houden.

Resultaatgebied: Verruimende bepaling

Je verricht ondersteunende taken van collega's van de eigen dienst of van andere diensten indien dit van jou gevraagd wordt.

Kerncompetenties**Betrouwbaarheid**

Handelt in overeenstemming met eigen principes en verwachtingen van de organisatie, iedereen fair behandelen, vertrouwelijkheid respecteren, verbintenissen nakomen en elke vorm van partijdigheid vermijden.

Inzet tonen

Zich inzetten voor het afwerken van taken door het beste van zichzelf te geven, eigen prestaties te verbeteren en hoge kwaliteit na te streven.

Klantgerichtheid

De dienstverlening afstemmen op de gevoeligheden, behoeften en wensen van interne klanten en burgers, ook wanneer die niet rechtstreeks geuit worden. Een correcte service verlenen en klachten ernstig nemen.

Samenwerken

Een actieve bijdrage leveren aan een gezamenlijk resultaat of aan het oplossen van problemen of conflicten, ook wanneer de samenwerking niet direct van persoonlijk belang.

Bijkomende vaardigheden**Informatieverwerking**

Binnen de beschikbare termijn informatie op een doeltreffende manier verzamelen, ontcijferen, begrijpen en verwerken. Gegevens gestructureerd samenbrengen en op een juiste manier interpreteren en behandelen. Eventuele ontbrekende elementen in deze informatie onderkennen.

Nauwkeurigheid

Met beschikbare middelen nauwkeurig en ordelijk werken met aandacht voor details en het voorkomen van fouten. Kwaliteitsvol werk afleveren door hoge eisen te stellen aan het resultaat van opdrachten en diensten.