

Functiebeschrijving

Zaalwachter

- Functiebenaming: zaalwachter
- Cluster: burger, gezin en vrije tijd
- Salarisschaal: D1-D3

1 Plaats in de organisatie

1.1 Positionering in het organogram

De zaalwachter maakt deel uit van de dienst sport. De zaalwachter rapporteert aan de sportfunctionaris / diensthoofd.

1.2 Evaluatie

1. Eerste evaluator: sportfunctionaris / diensthoofd
2. Tweede evaluator: algemeen directeur vrije tijd en welzijn
3. Evaluator van: /

2 Samenvatting van het doel van de functie

De zaalwachter maakt deel uit van de afdeling vrije tijd en specifiek de dienst sport. Het betreft een uitvoerende rol waarbij kennis en onderhoud van sportmateriaal een noodzakelijke basis is. De zaalwachter houdt toezicht in de sportaccommodaties, biedt praktische ondersteuning en verstrekt informatie.

2.1 Resultaatsgebieden

2.1.1 Toezicht houden in de sportaccommodaties en op de buitenterreinen teneinde in te staan voor de veiligheid

De zaalwachter opent en sluit de gebouwen, maakt deze gebruiksklaar voor de klant en draagt hiervoor de verantwoordelijkheid. In deze kan hij / zij **zelfstandig** werken. Hij / zij waarborgt de veiligheid en voorkomt vandalisme. De zaalwachter ziet werk, neemt **initiatief** en stelt zich **flexibel** op waar nodig. Indien nodig spreekt hij de gebruikers van de gebouwen aan op hun gebruik van de gebouwen en meldt hij/zij eventuele problemen aan het diensthoofd.

2.1.2 Praktische hulp verlenen bij sportactiviteiten, teneinde mee te helpen aan het vlotte verloop van deze activiteiten

De zaalwachter zorgt voor **orde** en stelt het sportmateriaal op en ruimt dit achteraf ook op in de zaal of op de buitenterreinen..

Hij / zij is waakzaam voor eventuele schade of defecten en controleert het sportschoeisel van de gebruikers.

Hij / zij onderhoudt de zalen en andere infrastructuur door te poetsen en kleine technische problemen te verhelpen.

Hij/zij draagt hiervoor de verantwoordelijkheid.

2.1.3 Informatie verstrekken aan de bezoekers teneinde het de bezoekers zo gemakkelijk mogelijk te maken

Door zijn correct **optreden** en goede **mondelinge uitdrukkingsvaardigheden** is de zaalwachter in staat bezoekers vlot wegwijs te maken. Hij/zij heeft contacten met bezoekers bij het onthaal en vertrek. Met een goede dosis **assertiviteit** kan hij / zij op een correcte manier communiceren met bezoekers. Hij / zij verwijst deze door naar andere diensten indien nodig. Hij/zij kan de bezoekers de nodige uitleg geven over het gebruik van de aanwezige infrastructuur.

2.1.4 Uitvoeren van een aantal speciale taken, teneinde bij te dragen tot het vlotte verloop van de sportactiviteiten

De zaalwachter staat, met de nodige **nauwgezetheid**, in voor de opvolging van de reservaties en past deze aan waar nodig. Hij/zij houdt de planning bij aangaande het gebruik van de kleedkamers.

2.1.5 Alle opdrachten in het belang van de gemeente Putte

De zaalwachter is betrokken bij het lokaal bestuur van de gemeente Putte en zet zich voortdurend in om bij te dragen aan een optimale dienstverlening en een geslaagde interne organisatie door zich voortdurend te verbeteren en betrouwbaar op te stellen.

2.2 Competenties

In het competentiewoordenboek is meer informatie terug te vinden betreffende de inhoud van de opgenomen competenties.

2.2.1 Waardegebonden competenties

1. **Voortdurend verbeteren**
2. **Klantgerichtheid**
3. **Samenwerken**
4. **Betrouwbaarheid**

2.2.2 Competenties andere domeinen

5. **Optreden**
6. **Initiatief**
7. **Assertiviteit**
8. **Mondelinge uitdrukkingsvaardigheid**
9. **Nauwgezetheid**
10. **Klantgericht**
11. **Ordelijk**
12. **Flexibiliteit**

2.3 Functie vereisten

- Minimale basiskennis Office pakket