

POLYVALENT MEDEWERKER GEBOUWEN

FUNCTIEPROFIEL

Functietitel	Polyvalent medewerker gebouwen
Cluster	Gebouwen
Afdeling / dienst	Gebouwen - Onderhoud en Herstel
Niveau	D1-D3
Rapporteert rechtstreeks aan	Ploegbaas

DOEL VAN DE FUNCTIE

Als polyvalent medewerker gebouwen ben je tewerkgesteld bij de dienst gebouwen. Algemeen is de dienst gebouwen verantwoordelijk voor het onderhoud, de uitwerking en de realisatie van diverse werkzaamheden in de gemeentelijke gebouwen alsook het opvolgen van het energiebeleidsplan.

In de functie van polyvalent medewerker gebouwen rapporteer je rechtstreeks aan de ploegbaas, deze persoon is tevens jouw evaluator.

Je hebt geen rechtstreekse leiding over andere medewerkers. Je komt in een team van ± 10 personen terecht.

INHOUD VAN DE FUNCTIE

Resultaatgebied:

Uitvoeren van diverse onderhoudswerken en herstellingen in en rond de gemeentelijke gebouwen vanuit zijn/haar specifieke vakkennis en ervaring in relevante materie.

Resultaatgebied: Instaan voor kwaliteit en veiligheid tijdens de werkzaamheden

Naleven van de wettelijke voorschriften inzake kwaliteit, veiligheid en milieu tijdens het uitvoeren van de werkzaamheden.

Zorgen dat de werkzaamheden op een kwalitatieve manier worden uitgevoerd en nauwgezet worden opgevolgd.

Resultaatgebied: Projectwerk

Logistieke en technische ondersteuning bieden bij o.a. interne verhuizingen en gemeentelijke activiteiten.

Zelfstandig uitvoeren van technische activiteiten en collega's van de dienst bijstaan indien noodzakelijk.

Resultaatgebied: Verruimende bepaling

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

COMPETENTIES

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.

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.

's Avonds en tijdens het weekend meedraaien in het permanentiesysteem van de dienst: uitvoeren van dringende technische interventies zodat de onmiddellijke werking van clubs, verenigingen, andere interne diensten,... niet of nauwelijks gehinderd wordt.

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.

Communiceren

Boodschappen en meningen correct en gestructureerd overbrengen, zowel schriftelijk als mondeling, volgens gestelde regels en procedures zodat het publiek tot wie de boodschap is gericht is, ze begrijpt.