

TECHNISCH MEDEWERKER NETTE STAD - AFVALOPHALING

Functiegegevens

Functiebenaming:	Technisch medewerker nette stad - afvalophaling
Functiefamilie:	Technisch medewerker
Generieke functie:	Technisch medewerker
Directie:	Ruimte
Team:	Nette stad
Loonschaal:	D1-D3
Rapporteert aan:	Ploegbaas / Coördinator

Doel van de functie

Als technisch medewerker nette stad beschik je over expertise in het thema afvalophaling en voer je samen met je collega's een aantal opdrachten uit die binnen dit thema afvalophaling kaderen met als doel een klantgerichte dienstverlening te garanderen m.b.t. dit thema naar hoofdzakelijk de Kortrijkse burger toe.

Verantwoordelijkheden

- Je voert samen met je collega's van je team een aantal taken uit die kaderen binnen afvalophaling (vb. je ruimt sluikestort op en haalt afval op)
 - Je neemt op het openbaar domein de vuilniszakken en de afvalcontainers weg. De containers plaats je correct terug na het mechanisch ledigen. Dit doe je als belader /raper.
 - Je haalt bedrijfsafval op (zowel zakken als containers), als belader/raper
 - Je haalt grofvuil op volgens de planning, als belader/raper
 - Je staat in voor de groeninzamelpunten (met vrachtwagen) waar burgers hun groenafval komen afleveren.
 - Je verwijdert sluikestort en zwerfafval op het openbaar domein.
- Je schat in welke hulpmiddelen, materialen en machines je nodig hebt voor welke taak.
- Je onderhoudt de hulpmiddelen, materialen en machines die je nodig hebt voor de uitvoering van je job.
- Je voert jouw opdrachten en taken uit volgens de planning opgesteld door jouw leidinggevende
- Je beantwoordt occasioneel vragen van de burger tijdens de uitvoering van jouw job.

- Tijdens de uitvoering van je taak (onderhoud of herstelling) volg je de veiligheidsprocedures. Je ziet welke onderdelen, materialen, machines of andere hulpmiddelen vervangen moeten worden en signaleert dit aan je leidinggevende.
- Je signaleert onregelmatigheden of onveilige situaties die je tijdens de uitvoering van je job opmerkt aan je leidinggevende
- Je vraagt tijdig advies binnen je team of aan je leidinggevende hoe een taak of opdracht moet gebeuren
- Je werkt binnen het specifiek uurrooster van je team.

Competenties

Klantgerichtheid

Je reageert vriendelijk, tijdig en correct in contacten met burgers en interne klanten.

- Je bent hulpvaardig en respecteert de regels of afspraken.
- Je helpt externe en interne klanten op een vriendelijke en passende wijze.
- Je blijft beleefd en respectvol bij klachten of vragen.
- Je stelt je hulpvaardig op.
- Je draagt zorg voor je eigen voorkomen.

Samenwerken

Je werkt met je collega's aan gezamenlijke opdrachten, respecteert de gemaakte werkafspraken en onderhoudt een goede werksfeer.

- Je leeft gemaakte afspraken met leidinggevend en collega's na.
- Je houdt rekening met collega's bij taakverdeling, verlofplanning, teamvoorzieningen...
- Je brengt je eigen mening naar voor met respect voor elkaar en legt je neer bij de teambeslissing.
- Je houdt je aan de afspraken over het gezamenlijk gebruik van werkmateriaal.
- Je ziet wanneer een collega hulp nodig heeft en helpt spontaan.

Resultaatgerichtheid

Je werkt gericht en actief om vooropgestelde doelen te bereiken.

- Je werkt je taken af binnen de afgesproken termijn.
- Je geeft tijdig aan wanneer er knelpunten opduiken in het werk.
- Je zet door bij problemen of tegenslagen.
- Je reageert kalm bij nieuwe taken of wijzigende planning.
- Je blijft je werk controleren op fouten.

Wendbaarheid

Je stelt bestaande situaties spontaan in vraag en ziet nieuwe opportuniteiten.

- Je bekijkt bestaande situaties constructief en durft deze in vraag te stellen.
- Je kijkt buiten je eigen referentiekader bij de benadering van een probleem.
- Je zet je schouders onder nieuwe oplossingen die een verbetering betekenen.
- Je stuurt je werkwijze of plan van aanpak vlot en tijdig bij wanneer de omstandigheden hierom vragen.
- Je onderzoekt niet voor de hand liggende oplossingen voor een bestaand probleem.

Zelfstandig werken

Je voert je eigen taken zelfstandig uit.

- Je kan werken zonder toezicht.
- Je zoekt zelf naar oplossingen voor problemen.
- Je volgt de geldende voorschriften en interne procedures bij de uitvoering van taken.
- Je gebruikt de juiste technische hulpmiddelen bij het uitvoeren van taken.
- Je werkt je eigen taken tijdig en volledig af.

Veilig werken

Je leeft de algemene veiligheidsvoorschriften bij de uitvoering van een taak of opdracht na.

- Je kent de veiligheidsvoorschriften en gebruikt materiaal, producten en machines op een correcte, veilige manier.
- Je gebruikt machines, toestellen, gereedschappen, vervoermiddelen en gevaarlijke stoffen op een veilige manier, volgens de veiligheidsvoorschriften.
- Je maakt gebruik van beschermkledij indien nodig.
- Je past de juiste hef- en tiltechnieken toe.
- Je bergt je materiaal na de taak terug veilig op, op de daarvoor voorziene plaats.

Kwaliteitsvol werken

Je werkt correct en verzorgd volgens de afspraken.

- Je voert het werk verzorgd en op een correcte manier uit.
- Je werkt volgens de afspraken rond kwaliteit.
- Je controleert je eigen werk vooraleer het afgeleverd wordt.
- Je ziet erop toe dat je eigen werk een constante kwaliteit heeft.
- Je stuurt bij als de kwaliteit ondermaats is.

Technische vaardigheden beheersen

Je gebruikt de correcte technische handelingen om je taak of opdracht uit te voeren.

- Je beschikt over basiskennis rond materialen, handelingen en middelen om je taak uit te voeren.
- Je kan onder supervisie de instructies goed uitvoeren.
- Je maakt gebruik van de correcte hulpmiddelen om je taak of opdracht veilig uit te voeren.
- Je past de juiste technieken toe bij het uitvoeren van je taak of opdracht.
- Je staat open om nieuwe vaardigheden en technieken aan te leren.