

Functie- en competentieprofiel *Adjunct-hoofdreder*

1. Identificatiegegevens

Functietitel	Adjunct-hoofdreder
Functiefamilie	Experten dienst, domein
Cluster – Dienst	directie samenleven – dienst veiligheid - strandredding
Niveau	C
Graad	C4-5

2. Positionering in het organogram

Rapporteert aan/ krijgt leiding van	Hoofd van dienst veiligheid / Hoofdreder
Geeft leiding aan/	postoversten, redders en EHBO'ers bij de strandredding

3. Doel van de functie

Ondersteunen van de hoofdreder strandredding bij het organiseren en coördineren van de werkzaamheden (mensen en middelen), zodat de veiligheid van de baders in zee gewaarborgd blijft. Kan tijdelijk taken van de hoofdreder overnemen en fungeert als back-up voor de noodplanningscoördinator.

4. Resultaatgebieden

1 Ondersteunen van de planning en coördinatie van de activiteiten

Dit omvat ondermeer volgende taken :

- Assisteren bij het opstellen van de planning en dienstroosters
- Mee toezien op de taakverdeling en de uitvoering ervan binnen het team
- Controleren dat medewerkers over de juiste middelen beschikken en veilig kunnen werken; rapporteren van problemen of tekortkomingen aan de hoofdreder
- Ondersteunen bij de opvolging van de voortgang op het werkterrein en ingrijpen bij praktische moeilijkheden
- Mee helpen uitvoeren van het beleid inzake interne preventie en bescherming op het werk

2 Begeleiden en coachen van medewerkers

Dit omvat ondermeer volgende taken :

- Ondersteunen van de hoofdreder in de begeleiding van medewerkers, onder andere door regelmatige feedback en coaching
- Helpen bij het verduidelijken van taken, rollen en verantwoordelijkheden van teamleden
- Mee opvangen van vragen van medewerkers en ondersteunen bij conflictbemiddeling
- Actief bijdragen aan een goede samenwerking, teamgeest en polyvalent meewerken.

3 Meewerken aan verbeterprojecten en operationele adviezen formuleren

Dit omvat ondermeer volgende taken :

- Input leveren bij de planning en opvolging van projecten of verbetertrajecten binnen de dienst
- Signaleren van knelpunten of opportuniteiten vanuit het werkveld en voorstellen formuleren aan de hoofdreder
- Meewerken aan evaluaties van de dienstverlening of werking en voorstellen doen ter verbetering.

4 Ondersteunen bij administratieve en praktische taken

Dit omvat ondermeer volgende taken :

- Mede zorgen voor correcte schriftelijke communicatie (brieven, mailings, interne berichten)
- Assisteren bij de bestelling en het beheer van materiaal
- Helpen afstemmen van middelen, tijd en mensen in overleg met de hoofdreder.

5 Stimuleren van communicatie en informatievoorziening

Dit omvat ondermeer volgende taken :

- *Ondersteunen bij de organisatie van werkoverleggen of overleggen naar aanleiding van projecten of evenementen*
- *Mee zorgen dat teamleden de nodige informatie ontvangen om hun taken goed uit te voeren*
- *Rapporteren aan de hoofdredder over de werking van de dienst en voortgang van projecten.*

6 Fungeren als aanspreekpunt voor klanten en externe partijen (indien nodig)

Dit omvat ondermeer volgende taken:

- *Onthalen en begeleiden van klanten, externen of leveranciers bij praktische vragen*
- *Opvangen van moeilijkere vragen of problemen doorverwijzen of bemiddelen waar nodig*
- *Ondersteunen bij het behoud van een klantgerichte en kwaliteitsvolle dienstverlening.*

7 Back-up voor noodplanningscoördinatie

Dit omvat ondermeer volgende taken:

- *Tijdelijk overnemen van taken van de noodplanningscoördinator bij afwezigheid*
- *Assisteren bij de voorbereiding, coördinatie en opvolging van noodplannen en oefeningen*
- *Fungeren als aanspreekpunt tijdens crisissituaties indien de noodplanningscoördinator niet beschikbaar is.*

5. Gedragscompetenties

KERNCOMPETENTIES

Kwaliteitsvol werken

Trap 2 acties ondernemen om de kwaliteit van het werk te verbeteren

- Vraagt feedback met betrekking tot de kwaliteit van het geleverde werk
- Grijpt in als de kwaliteit van de producten binnen de dienst niet in orde is
- Voelt zich mee verantwoordelijk voor de kwaliteit van alle diensten en producten binnen de dienst
- Probeert andere of vernieuwende werkwijzen uit om de kwaliteit te verbeteren

Loyaal samenwerken

Trap 2 handelen in het belang van de organisatie

- Bouwt mee aan een positief imago van de organisatie
- Is bereid zich extra in te spannen voor de organisatie
- Stelt het organisatiebelang voorop
- Respecteert in de eigen adviezen en beslissingen het ruimere beleidskader
- Draagt bij aan de gewenste organisatiecultuur

Trap 2 op eigen initiatief met anderen werken aan een gezamenlijk resultaat, ook buiten de eigen dienst (andere diensten, projectgroepen, werkgroepen)

- Overlegt en maakt afspraken om tot een gezamenlijk resultaat te komen
- Blijft meedenken en bijdragen tot een groepsopdracht, ook al is dit niet van persoonlijk belang
- Stelt zich positief op, brengt energie en dynamiek in de groep
- Stimuleert anderen om informatie of ideeën met elkaar te delen

Integriteit

Trap 2 discreet handelen

- neemt verantwoordelijkheid voor eigen werk en komt open uit voor fouten
- Gaat zorgvuldig en discreet om met gevoelige of vertrouwelijke informatie
- Houdt vast aan normen, ook wanneer dit voor zichzelf niet de meest gunstige keuze is
- Toont voorbeeldgedrag in respect, eerlijkheid en betrouwbaarheid

Zelfontwikkeling

Trap 2 actief zoeken naar leersituaties en leerpunten omzetten in acties

- Kent eigen sterktes en zwaktes
- Wil leren in werksituaties, zoekt kansen voor eigen ontwikkeling
- Past nieuw opgedane inzichten en vaardigheden in de praktijk toe
- Leert uit eigen ervaring of fouten
- Leert van ervaren collega's

SPECIFIEKE COMPETENTIES

Adviseren

Trap 1 een oordeel vormen op basis van feiten en vanuit verschillende invalshoeken

- Kan de juiste informatie verzamelen
- Stelt gerichte vragen om een probleem helder te krijgen
- Onderscheidt hoofd- en bijzaken in de aangeleverde informatie
- Houdt rekening met alle relevante aspecten bij een dossier of opdracht
- Betreft de juiste personen of instanties bij een dossier of opdracht

Probleemoplossend werken

Trap 2 alternatieven afwegen, innemen en onderbouwen van standpunten, advies geven

- Onderzoekt het probleem vanuit verschillende invalshoeken en zoekt naar verbanden
- Kan tot synthese/beoordeling komen
- Bedenkt alternatieven en overweegt voor- en nadelen
- Onderbouwt zijn/haar oordeel met beschikbare informatie en geldige argumenten
- Betreft de juiste mensen of instanties bij het probleem

Creativiteit

Trap 2 met alternatieven ideeën, werkwijzen en oplossingen voor de dag komen

- Kijkt naar zaken vanuit verschillende invalshoeken en stelt alternatieven voor
- Bedenkt nieuwe werkwijzen
- Kan improviseren en experimenteren
- Durft te breken met tradities

Flexibiliteit

Trap 2 snel schakelen in moeilijkere of complexere situaties, voorzien van en inspelen op wijzigingen

- Verandert op praktische wijze plan of aanpak om het beoogde resultaat efficiënter te kunnen bereiken
- Is snel inzetbaar, ook op andere (aangrenzende) vakgebieden
- Herkent weerstand en gaat hier gepast mee om

Leidinggeven

Trap 2 middellange termijn, resultaat- en ontwikkelingsgericht

- Zorgt ervoor dat mensen en middelen efficiënt ingezet worden met het oog op een gezamenlijke doelstelling
- Begeleidt medewerkers om hun competenties te ontwikkelen
- Bouwt overleg in met het team en stimuleert onderlinge communicatie
- Beloont medewerkers voor individuele en gezamenlijk behaalde resultaten
- Geeft ruimte en verantwoordelijkheid om initiatief te nemen

Veilig werken

- Respecteert procedures en veiligheidsvoorschriften
- Gebruikt persoonlijke beschermingsmiddelen op de juiste manier
- Heeft oog voor de veiligheid van anderen
- Gebruikt machines op een veilige manier en enkel waarvoor ze bestemd zijn

- Signaleert onveilige situaties

Onderhandelen

Trap 2 onderhandelen in complexere situaties, verenigen van belangen

- Weerlegt de mening of bezwaren van anderen door middel van argumenten
- Brengt uiteenlopende visies, behoeften en standpunten samen
- Zoekt actief naar gemeenschappelijke belangen
- Hanteert argumenten die zoveel mogelijk aansluiten bij de belangen van de ander

Deze functieomschrijving is niet beperkend. Rekening houdend met de competenties kunnen bepaalde nieuwe taken toevertrouwd worden.