

Functie- en competentieprofiel

## Technisch beambte (begraafplaatsen)

### 1 IDENTIFICATIEGEGEVENS

Functietitel	Technisch beambte (begraafplaatsen)
Functiefamilie	Polyvalent technisch personeel
Cluster – Dienst	Departement Ruimte – Directie Openbaar Domein – Begraafplaatsen
Niveau	E
Graad	E1-3

### 2 POSITIONERING IN HET ORGANOGRAM

Rapporteert aan/ krijgt leiding van	Ploegbaas begraafplaatsen
Geeft leiding aan	/

### 3 DOEL VAN DE FUNCTIE

De technisch beambte op de begraafplaatsen voert alle werkzaamheden uit die betrekking hebben op het onderhoud en de plechtigheden op de begraafplaatsen.

### 4 RESULTAATGEBIEDEN

#### A Uitvoeren van werkzaamheden m.b.t. onderhoud en ceremonie op de begraafplaatsen

Dit omvat ondermeer volgende taken :

- Onderhoud van de verschillende begraafplaatsen, mee-uitvoeren van werkzaamheden betreffende ontgravingen van lijken ...
- Bijstaan van de begrafenisondernemers bij begrafenisplechtigheden op de begraafplaats
- Aanleg, herstel en het begaanbaar houden van paden en halfverhardingen
- Vakkundig gebruik en onderhoud van de ter beschikking gestelde materialen
- Naleven van de richtlijnen inzake het beleid preventie en bescherming op het werk, gaande van communicatie en preventieve maatregelen tot het rapporteren van onveilige situaties of inbreuken

#### B Kwaliteitszorg: meewerken en meedenken aan een kwaliteitsvolle taakuitvoering

Dit omvat ondermeer volgende taken :

- Formuleren van verbetervoorstellen voor de optimalisering van de dienstverlening
- Meedenken aan kwalitatieve en creatieve oplossingen



- Polyvalent meewerken en loyaal samenwerken met collega's

### **C Instaan voor een optimale informatiedoorstroming met het oog op een loyale samenwerking en klantgerichte dienstverlening**

Dit omvat ondermeer volgende taken :

- Constructief deelnemen aan het werkoverleg
- Rapporteren aan de leidinggevende
- Formuleren van suggesties of aanbrengen van verbeter-initiatieven die kunnen bijdragen tot een betere, klantgerichte dienstverlening
- Signaleren van onregelmatigheden, klachten, die al dan niet direct met de eigen taakuitvoering te maken hebben .

## **5 GEDRAGSCOMPETENTIES**

### **▪ KERNCOMPETENTIES**

#### **Kwaliteitsvol werken**

##### *Trap 1 verzorgd en correct werken volgens de afspraken*

- Voert het werk verzorgd en correct uit
- Voelt zich verantwoordelijk voor de kwaliteit van het werk
- Merkt eigen fouten op en herstelt deze

#### **Loyaal samenwerken**

##### *Trap 1 beslissingen volgen, zich gepast uiten*

- Volgt beslissingen zelfs als ze niet overeenstemmen met de eigen overtuiging of het eigen belang
- Reageert correct op kritiek op de organisatie
- Toont belangstelling voor de organisatie
- Uit zich over de organisatie op een gepaste manier

##### *Trap 1 meewerken en helpen*

- Leeft afspraken met leidinggevend en collega's na
- Helpt anderen
- Deelt informatie en kennis met anderen
- Gaat respectvol om met andere(n) en toont waardering

#### **Integriteit**

##### *Trap 1 kennen volgen van afspraken*

- Kent, begrijpt en respecteert de bestaande regels en afspraken
- Is eerlijk en betrouwbaar
- Geeft volledige en juiste informatie door
- Toont respect voor anderen



### **Zelfontwikkeling**

*Trap 1 openstaan voor nieuwe zaken en feedback, gebruik maken van kansen voor opleiding en ontwikkeling*

- Is bereid om bij te leren
- Staat open voor vernieuwing
- Staat open voor feedback van anderen
- Maakt gebruik van kansen voor opleiding en ontwikkeling

### ▪ **SPECIFIEKE COMPETENTIES**

#### **Zelfstandig werken**

*Trap 1 zelfstandig werken, organiseren eigen werk*

- Organiseert het eigen werk
- Kan werken zonder externe controle
- Werkt taken tijdig en volledig af
- Stuurt bij indien er fouten optreden of bij wijzigende omstandigheden

#### **Probleemoplossend werken**

*Trap 1 problemen signaleren, oplossingen voorstellen*

- Signaleert problemen op tijd
- Formuleert praktische en haalbare oplossingen
- Kan de eigen mening onderbouwen
- Staat open voor de mening of voorstellen van anderen

#### **Initiatief**

*Trap 1 initiatief*

- Komt uit eigen beweging tot actie
- Doet spontaan voorstellen om het werk te verbeteren
- Start zelf een nieuwe taak op als het werk klaar is of vraagt naar een nieuwe taak

#### **Flexibiliteit**

*Trap 1 acties of gedrag aanpassen aan wijzigende omstandigheden*

- Is bereid om andere taken op te nemen
- Springt, als dit nodig is, bij op een andere werkplek
- Is bereid om extra inspanningen te leveren

#### **Ordelijk werken**

- Houdt de werkomgeving en het materiaal net
- Voert het werk verzorgd uit en ruimt op
- Bergt documenten en materialen logisch en op de juiste plaats op
- Behandelt het materiaal met zorg



### **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

### **Klantgerichtheid**

#### *Trap 1 vriendelijk en correct reageren*

- Is vriendelijk
- Blijft kalm en geduldig
- Besteedt zorg aan eigen voorkomen
- Is hulpvaardig, maar steeds in lijn met regels of afspraken
- Beantwoordt vragen of klachten op een beleefde en respectvolle manier

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