

1. FUNCTIE

- Concrete functie: logistiek medewerker KDV
- Niveau: D1-D3, contractueel
- Standplaats: **kinderdagverblijf 't Druifje op de Woonzorgsite Den Dumberg**

2. DOEL VAN DE FUNCTIE

Er ligt binnen de functie van logistiek medewerker KDV telkens een nadruk op één van de twee onderdelen van de functie: keuken/afwas en poets. De bijhorende taken zijn als volgt:

- Instaan voor een nette leefomgeving binnen de gebouwen van het kinderdagverblijf in functie van het algemeen welbehagen van kinderen, ouders en personeel.
- Instaan voor het bereiden en opdienen van de maaltijden en het onderhoud van de keuken achteraf.

3. PLAATS IN DE ORGANISATIE

De logistieke medewerkers rapporteren aan de verantwoordelijke van het kinderdagverblijf.

4. RESULTAATSGBIEDEN

- Volledige onderhoud van alle lokalen met inbegrip van ruiten, meubilair en sanitair.
- Onderhoud van buitenruimte: terrassen en inkom.
- Hulp bij onderhoud van grote speeltuigen.
- Opmaak van de bedjes van de kinderen en het wekelijks verversen van de lakens.
- Verzorgen van de was.
- Toezicht op sorteren en stockeren van huisvuil en dit buitenzetten voor de wekelijkse ophaling.
- Bijhouden van stock en opstellen van aankooplijst onderhoudsproducten en -materiaal (in samenwerking met de verantwoordelijke).
- Medewerking verlenen aan activiteiten met en voor ouders.
- Hulp bij bereiden 4-uurtjes, afwas en opruim keuken na het vieruurtje.

- In staan voor de opwarming van de middagmaaltijden en de afwerking + verdeling ervan.

5. COMPETENTIES

5.1. Kerncompetenties

Competenties waarover elke medewerker van Lokaal bestuur Hoeilaart dient te beschikken. Ze hebben betrekking op de waarden van de organisatie.

Samenwerking

- Werkt mee aan het behalen van afgesproken doelstellingen.
- Deelt kennis en informatie op een transparante manier.
- Bevordert de groepsgeest.

Klantgerichtheid

- Toont begrip voor opmerkingen of klachten van klanten.
- Stelt vragen, stelt oplossingen voor of verwijst naar de juiste dienst of persoon.
- Maakt concrete afspraken en komt die ook na.
- Behandelt de externe en interne klant op een snelle, klantvriendelijke, respectvolle, integere en objectieve manier.

Loyauteit

- Voert de genomen (beleids-)beslissingen op een correcte manier uit.
- Staat constructief-kritisch tegenover genomen (beleids-)beslissingen

Resultaatgerichtheid

- Neemt doel- en oplossingsgericht en op de meest efficiënte manier de nodige initiatieven om de afgesproken taken of doelstellingen binnen de afgesproken termijn af te werken of te bereiken.
- Gericht op het voortdurend verbeteren van de werking van de organisatie.

Zelfontwikkeling

- Verwerft nieuwe inzichten, vaardigheden en kennis die belangrijk zijn voor het eigen functioneren.
- Stelt zichzelf professionele doelen.
- Staat open voor en past zich flexibel aan veranderingen van de functie of de organisatie aan.

5.2. Beroepskennis

Kennis die in de uitoefening van deze specifieke functie belangrijk zijn.

- Kennis van onderhoudsproducten en -materiaal.
- Kennis van onderhoudstechnieken
- Kennis van keukenhygiëne (HACCP) en van in de keuken vereiste persoonlijke hygiëne.

5.3. Vaardigheden en attitudes

Vaardigheden die in de uitoefening van deze specifieke functie belangrijk zijn.

- Zelfstandig kunnen werken en initiatief kunnen nemen.
- Over de nodige organisatorische vaardigheden beschikken om een onderhoudsplan te kunnen opstellen zodat alles binnen het tijdsbestek een regelmatige onderhoudsbeurt krijgt.
- Zich kunnen aanpassen aan onverwachte omstandigheden (vb. extra was of ontsmettingsbeurt bij ziekte van de kinderen).
- Blijk geven van orde, netheid, nauwgezetheid en verantwoordelijkheidszin.
- Verzorgd voorkomen.
- Bereid zijn kennis bij te werken en functioneren te verbeteren door bijscholing.
- Kindvriendelijk zijn met respect voor de eigenheid en de noden van elk kind.
- Bereid om een handje toe te steken bij de kinderen indien nodig.
- Organisatie afstemmen op de kinderen.
- Eigen houding en aanpak bespreekbaar kunnen stellen.
- Collegiale, positieve en flexibele houding t.o. collega's.

Formele vereisten

- Geen diplomavereiste.
- Slagen in het aanwervingsexamen zoals bepaald in de Rechtspositieregeling.

Deze functiebeschrijving vormt de basis voor de evaluatie tijdens de loopbaan.