

Functiebeschrijving Technisch assistent elektriciteit

I. Technische fiche

- Afdeling: Interne Zaken
- Dienst: Facilitair Beheer
- Functietitel: Technisch assistent elektriciteit
- Graadnaam in de formatie: Technisch assistent

II. Context

De missie van ons lokaal bestuur geeft aan waar we als organisatie voor staan en klinkt als volgt:

'Binnen onze organisatie willen we respectvol samenwerken met elkaar, beleidsmakers, Overijzenaren en andere partners. We doen dit op een transparante manier, met de focus op een kwaliteitsvolle dienstverlening. We creëren als werkgever met pit een dynamische omgeving die inzet op gedeeld leiderschap en groeikansen biedt aan onze medewerkers.'

De basiswaarden die we hierbij centraal stellen zijn: *'betrokken, integer, dynamisch en deskundig'*.

III. Doel van de functie

Het doel van deze functie is het onderhouden, herstellen en renoveren van gemeentelijke infrastructuur en accommodaties, zodat deze veilig, verzorgd en van hoge kwaliteit beschikbaar zijn voor de burgers. De functie vereist een hands-on inzet voor fysiek werk, met aandacht voor veiligheid en correcte uitvoering, ook bij werken op hoogte en met specifieke materialen of chemische producten. Daarnaast draagt de medewerker bij aan een vlotte werking van de gemeentelijke dienstverlening door zich technisch te blijven ontwikkelen, ondersteuning te bieden bij evenementen en flexibel in te spelen op dringende interventies buiten de reguliere werkuren.

IV. Kerntaken

1. Technisch onderhoud en elektrische interventies

- Uitvoeren van onderhoud en herstellingen aan elektrische installaties
- Werken volgens de geldende richtlijnen (AREI en codex)
- Opsporen en oplossen van storingen
- Zorgen voor veilige en conforme installaties

2. Ondersteuning bij evenementen

- Voorzien en installeren van stroomvoorzieningen
- Technische ondersteuning tijdens evenementen
- Afbouwen en controleren van installaties na afloop

3. Rapportering en samenwerking

- Terugkoppelen over de voortgang van werkzaamheden
- Signaleren en melden van problemen of afwijkingen
- Uitvoeren van bijkomende taken binnen de dienst
- Samenwerken met en rapporteren aan ploegbaas en leidinggevenden

V. Competenties

1. Kennis en vaardigheden

- Specifieke vakkennis in het domein elektrische installaties en technieken
 - Laagspanningsinstallaties
 - Inzicht in eendraadschema's
 - Werking verlichtingsinstallatie
 - Kennis van gangbare elektrische materialen
 - Vaardig in het opsporen van technische storingen
 - Basiskennis AREI
- Zelfstandig de opgelegde taken kunnen uitvoeren
- In teamverband kunnen werken
- Correctheid en nauwkeurigheid
- Verantwoordelijkheidszin

2. Gedragscompetenties (attitude)

- Tact en discretie
- Bereid tot permanente bijscholing
- Bereidheid tot vorming en omscholing in technieken (o.a. elektrische veiligheid BA4/BA5)
- klantvriendelijke ingesteldheid
- flexibel
- teamgericht

VI. FUNCTIE-EISEN

Zie rechtspositieregeling voor de toelatingsvoorwaarden, aanwervingsvoorwaarden en bevorderingsvoorwaarden.

VII. Weddeschaal

D1-D2-D3

VIII. Voor kennisname

	Personeelslid	Direct Leidinggevende
"Voor kennisname" <i>Schrijf voluit</i>		
Naam		
Datum		
Handtekening		

Schrijf "voor kennisname", vul datum en naam in en plaats uw handtekening