



FUNCTIEBESCHRIJVING

FUNCTIEGEGEVENS

<u>GRAADNAAM:</u>	technisch assistent
<u>FUNCTIEBENAMING:</u>	buschauffeur (flexi-verband)
Aanstelling:	contractueel
Afdeling:	Technische Zaken
Dienst:	Technische uitvoeringsdienst
Cel:	
Tewerkstellingsplaats:	Brabantpoort
Salarisschaal:	E1-E2-E3
Nationaliteit:	/
Diplomavooraarden	/
Specifieke diplomavooraarden	/
Datum functiebeschrijving:	28/09/2026
Goedkeuring algemeen directeur:	

EVALUATOREN

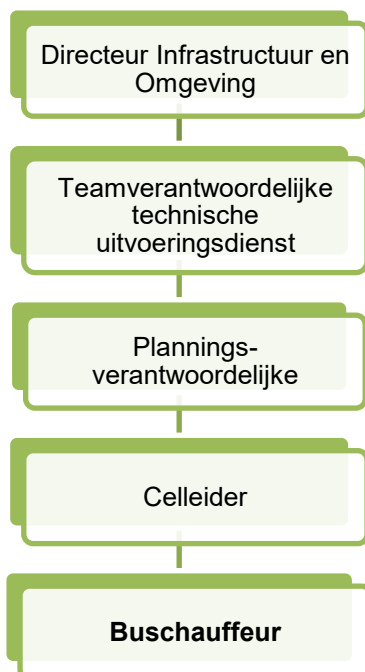
eerste evaluator	Celleider
tweede evaluator	Teamverantwoordelijke technische uitvoeringsdienst

POSITIONERING VAN DE FUNCTIE

1. Plaats in het organogram - welke plaats heb ik binnen het lokaal bestuur

De buschauffeur staat onder de hiërarchische leiding van de Teamverantwoordelijke technische uitvoeringsdienst en onder de dagelijkse leiding van de Celleider aan wie rechtstreeks wordt gerapporteerd.

Schematische voorstelling:



2. Afdelingstaak – wat is het doel van mijn dienst/cel

De afdeling Technische Zaken heeft het beheer, onderhoud en de ontwikkeling en verbetering van de infrastructuur en ruimte van de gemeente als taak. Dit houdt het voorbereiden, coördineren en uitvoeren van alle taken voor de instandhouding en verbetering van de kwantiteit en kwaliteit van het gemeentelijk wegennet, de bijhorende infrastructuur, de groenvoorzieningen, de waterlopen, de nutsleidingen en het gemeentelijk patrimonium in.

WAT – welke zijn mijn taken? (VERANTWOORDELIJKHEIDSGEBIEDEN)

❖ Specifieke taken

Als buschauffeur in flexi-verband heb je een aantal specifieke taken die inherent zijn aan je functie en de dienstverlening.

Dit omvat onder meer de volgende taken:

- instaan voor het veilig en tijdig vervoeren van passagiers (en begeleiders) volgens de afgesproken route en dienstregeling;
- besturen van de bus op een veilige, hoffelijke en defensieve manier;
- uitvoeren van de voorziene ritten en opvolgen van de opgelegde route en dienstregeling;
- correct en klantvriendelijk onthalen en begeleiden;
- instaan voor het veilig laten in- en uitstappen;
- toezien op de veiligheid en het comfort tijdens de rit;
- naleven van de verkeersreglementering, interne veiligheidsvoorschriften en bedrijfsrichtlijnen;
- uitvoeren van de nodige controles van het voertuig vóór, tijdens en na de dienst;
- melden van technische defecten, schade, onregelmatigheden of andere problemen aan het voertuig;
- zorgen voor de netheid en ordelijkheid van de bus en eventuele kleine opruimwerkzaamheden uitvoeren;
- correct omgaan met boorddocumenten, rittenbladen, sleutels en andere ter beschikking gestelde materialen;
- melden van vertragingen, incidenten, ongevallen of andere bijzonderheden aan de verantwoordelijke;
- bijstand verlenen bij vragen of problemen en op een correcte en klantgerichte manier informeren;
- respectvol en professioneel omgaan met passagiers, begeleiders, collega's en andere weggebruikers;
- flexibel inspringen voor geplande ritten of vervangingen binnen het overeengekomen flexiwerkrooster;
- naleven van de geldende wettelijke bepalingen inzake rij- en rusttijden en de voorschriften betreffende het veilig besturen van het voertuig.

❖ Profilerings - attitude

Je vertoont een flexibel gedrag en voert andere taken en werkzaamheden eigen aan de dienst en die aansluiten op de verwachte competenties op eigen initiatief en/of op vraag van je leidinggevende uit ten einde een efficiënte werking van de dienst te realiseren.

HOE – hoe voer ik mijn taken uit? (COMPETENTIES)

Een hoger niveau impliceert steeds dat de lager gelegen gradatie ook is verworven.

Kerncompetenties	niveau
Voortdurend verbeteren	1
Klantgerichtheid	1
Samenwerken	2
Betrouwbaarheid "consequent en correct handelen	2
Functiespecifieke competenties	niveau
Initiatief	1
Flexibiliteit	1
Nauwgezetheid	2
Organisatiebetrokkenheid	1

KENNIS – deze kennis is belangrijk in mijn functie

- functie en werking organen en diensten
- specifieke technische vakkennis
- algemene kennis werking en machines
- technische aanleg
- veiligheidsvoorschriften

Medewerker:

Naam en voornaam:

.

datum: 00/00/202.

Ik heb kennis genomen van de functiebeschrijving.

1^e evaluator: celleider

.

datum: 00/00/202.