

Functiebeschrijving nr. 310/10 technisch assistent wegenis en logistiek

I. FUNCTIEBENAMING

- Dienst Publieke Ruimte
- Afdeling Grondgebiedzaken

II. PLAATS IN DE ORGANISATIE

De technisch assistent staat onder de hiërarchische leiding van de werfleider en onder de operationele leiding van de technisch assistent specialist (ploegbaas).

III. TAAK

Het arbeiderspersoneel staat in voor een verzorgde en veilige gemeentelijke infrastructuur en accommodatie ten bate van de burgers.
Het arbeiderspersoneel moet fysiek belastend werk aankunnen, zin hebben voor de veiligheid van de werkomgeving, en op (trap)ladders en stellingen kunnen werken en hiertoe bereid zijn.
Tevens kunnen/willen werken met chemische agentia.

IV. FUNCTIE-INHOUD

ALGEMEEN

1. Van de technische assistenten wordt gevraagd dat zij voldoende vakkennis vergaren om algemene opdrachten uit te voeren
2. De technisch assistent specialist (ploegbaas) en de hiërarchische leidinggevende (werfleider en diensthoofd) op de hoogte houden van het verloop van de hem/haar opgedragen werkzaamheden en hem/haar eventuele problemen melden.

BEHEER EN ONDERHOUD

1. Onderhoud en aanleg wegen.
2. Onderhoud en plaatsing signalisatie.
3. Herstellen van wegen, voetpaden, rioleringen en landbouwwegen.
4. Uitdiepen van grachten.
5. Instaan voor het schoolvervoer (indien in het bezit van rijbewijs D).
6. Overige taken en werkzaamheden eigen aan de dienst en/of opgedragen door de technisch assistent specialist (ploegbaas) of de hiërarchische leidinggevende (werfleider en diensthoofd) en hem/haar eventuele problemen melden.

V. FUNCTIEPROFIEL

- A. Kennis
- algemene vak kennis
- B. Vaardigheden
- zelfstandig de opgelegde taken kunnen uitvoeren
- in teamverband kunnen werken
- correctheid en nauwkeurigheid
- C. Attitudes
- tact en discretie
- bereid tot permanente bijscholing, vorming en omscholing in technieken
- een klantvriendelijke ingesteldheid

VI. FUNCTIE-EISEN

Zie rechtspositieregeling voor de toelatingsvoorwaarden, aanwervingsvoorwaarden en bevorderingsvoorwaarden.

VII. WEDDESCHAAL

D1-D2-D3

Voor kennisname

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

	Personeelslid	Direct Leidinggevende
"Voor kennisname"		
Datum		
Handtekening		
Naam		