Functiebeschrijving Technisch assistent groen en proper – focus veegwagen

D1-D3

Afdeling:	Ruimte
Dienst:	Groen en Proper
Functiefamilie:	Technisch medewerker
Personeelslid:	*Voor kennisname* (naam + handtekening)

Functie

Doel van de entiteit

De afdeling ruimte heeft tot doel het beleid van de stad m.b.t. duurzame ontwikkeling, urbanisatie, mobiliteit, werken en nutsvoorzieningen te plannen, uit te werken, uit te voeren en op te volgen. Ze is tevens verantwoordelijk voor het onderhoud van de stedelijke infrastructuur en het stedelijk patrimonium.

De dienst Groen en Proper staat in voor het beheer en het onderhoud van de groenvoorzieningen, de onkruidbestrijding in plantsoenen, op de halfopen en openverhardingen. Daarnaast staat de dienst in voor het onderhoud van de begraafplaatsen. De uitvoering (werken in eigen beheer) staat in voor het zo efficiënt mogelijk plannen, uitwerken, uitvoeren en opvolgen van de werken in eigen beheer, uitbestede werken, alsook het goedkeuren en opvolgen van werken van nutsmaatschappijen.

Plaats in de organisatie

Werkt onder leiding van en rapporteert aan: de teamleiders Groen en Proper en de coördinator Groen en Proper.

Stadsbestuur Tielt
Markt 13 • 8700 Tielt
051 82 66 00 • info@tielt.be
www.tielt.be

Kernresultaten

Specifieke taken eigen aan de functie

Deze functie heeft als specialisatie: veegwagen

Dit omvat onder meer de volgende concrete taken:

- Instaan voor het dagelijks besturen van een veegmachine
- Instaan voor het dagelijks (smeren, filters vervangen, …) en periodiek onderhoud specifiek en eigen aan de machine
- Opvolgen van technische defecten of mankementen aan de machine
- Instaan voor de eigen planning en het flexibel samenwerken met collega's
- Het plaatsen van signalisatie in functie van geplande veegwerken
- Zich steeds op een aandachtige en hoffelijke manier in het verkeer begeven
- De nodige (technische) vakkennis opdoen (vb. in functie van technisch onderhoud veegmachine)

Organisatie van de ploeg

Dit omvat onder meer de volgende concrete taken:

- Opvolgen van de werkzaamheden;
- Aansturen van de ploeg gedurende de werkzaamheden;
- Aandacht hebben voor de samenwerking bij werkzaamheden met collega's en de andere uitvoeringsdiensten of externe aannemers;
- Zorgen voor voldoende materiaal voor de ploeg(en): bestellingen doorgeven, …;
- Oplossen van de dagdagelijkse problemen;
- Waken over het efficiënt en effectief gebruik van de werktijden;
- Opmaken dagplanning; opvolgen en bijhouden van werkopdrachten;
- Opmaken project- of weekplanning i.s.m. de leidinggevende;
- Toezien op een gezonde, evenwichtige en gevarieerde taakverdeling over de verschillende medewerkers van de ploeg;
- Duidelijk communiceren van de uit te voeren opdrachten naar de medewerkers.

Groenonderhoud

Het verzorgen van het onderhoud van bermen, grasvelden en bloemenperken en ander groenpatrimonium die eigendom zijn van de stad.
Doel: bijdragen tot een groene en nette stad zoals door het bestuur vooropgesteld wordt.

Dit omvat onder meer de volgende concrete taken:

- Aanleggen van groenzones;
- Algemeen onderhoud van gazons, perken, wandel- en fietspaden, wegbermen en waterpartijen;
- Opvolgen, uitvoeren en controle van groenonderhoud;
- Contacten onderhouden met de inwoners in verband met opmerkingen, vragen, aanmerkingen en klachten van de inwoners;

- Gebruik van tuinmachines (kettingzaag, bosmaaier, grasmaaier, kantensnijder, …);
- Besturen van de tractor en uitvoren van bermmaaien;
- Ondersteuning en hulp bij de openbare reinheid;
- Meewerken met het team proper dat instaat voor de vuilophaling in de publieke ruimte.

Signalisatie en wegmarkering

Het plaatsen van permanente en tijdelijke verkeerssignalisatie en wegmarkeringen.
Doel: het verkeer vlot en veilig laten verlopen.

Dit omvat onder meer de volgende concrete taken:

- Plaatsen van signalisatie specifiek i.h.k.v. uitvoeren van eigen werken;
- Plaatsen van aankondigingsborden;
- Plaatsen nieuwe verkeersborden o.b.v. goedgekeurde politiereglementen inzake verkeer en mobiliteit;
- Plaatsen van verkeersborden voor tijdelijke verkeerssituaties zoals wielerwedstrijden, markten, ...

Technische taken vrachtwagenchauffeur

Zorgen voor het vervoer en tijdig afleveren van materieel en materiaal voor de verschillende diensten onder meer wegen, groen, gebouwen.
Doel: zorg dragen dat de diensten efficiënt en effectief kunnen werken.

Dit omvat onder meer de volgende concrete taken:

- De diverse ploegen van de nodige materialen voorzien.

Ondersteunng bieden bij evenementen

Ondersteuning bij manifestaties, feestelijkheden, recepties en vergaderingen.
Doel: het vlotte verloop van de evenementen garanderen.

Dit omvat onder meer de volgende concrete taken:

- Installeren, opstellen en afbreken van feestmateriaal;
- Meehelpen bij taken in verband met evenementen, recepties, markten en/of kermissen.

Sneeuw- en ijzelbestrijding

Het bestrijden van sneeuw en ijzelvorming van de routes van het openbaar vervoer, straten en de grote verkeersassen.
Doel: de veiligheid van de openbare wegen en straten garanderen.

Dit omvat onder meer de volgende concrete taken:

- Dringende meldingen van gevaarlijke sneeuw- en ijzelvorming ontvangen en rapporteren;
- Het bestrooien van de openbare wegen;
- Deelnemen aan de winterpermanentie;

- Deelnemen aan de reguliere permanentie.

Veiligheid

Treffen van veiligheidsmaatregelen en doen naleven van minimale veiligheidsnormen.
Doel: de mogelijke risico's en schade beperken. Het veiligheidsbeleid moet het personeel beschermen, de beschikbaarheid en de integriteit van de goederen en diensten vrijwaren en de continuïteit van de werking van de dienst garanderen.

Dit omvat onder meer de volgende concrete taken:

- Ingrijpen bij onveilige situaties;
- Zorgen voor een veilige omgeving;
- Toepassen van de veiligheidsinstructies;
- Waken over veiligheid materiaal.

Duurzaam omgaan met diverse producten

De materialen en gereedschappen op een duurzame en oordeelkundige manier gebruiken zodat allerlei onderhoudsopdrachten en functionele andere werken kunnen worden uitgevoerd.
Doel: bijhouden van de ter beschikking gestelde materialen en advies verlenen bij de aankoop van machines, materiaal en werkkledij.

Dit omvat onder meer de volgende concrete taken:

- Bijhouden van de ter beschikking gestelde materialen;
- Zorgvuldig gebruik van de ter beschikking gestelde materialen;
- Melden van situaties die aanleiding kunnen geven tot vervuiling of gevaarlijke situaties;
- Het voorzichtig omspringen met schadelijke en gevaarlijke stoffen;
- Gebruikte materialen en machines tijdig onderhouden;
- Sorteren van het afval;
- Signaleren van defecten;
- Eigen lokaal, bergruimte en voertuig in orde houden;
- Advies verlenen bij de aankoop van machines, materiaal en werkkledij.

Permanentie

Zich buiten de normale werktijden beschikbaar houden voor interventies volgens de voorziene permanentieregeling.

Technische kennis en expertise

Zich voortdurend op de hoogte houden van de technische ontwikkelingen m.b.t. de functie en toepassen in de werkzaamheden.
Doel: zorgen dat de procedures en de werking altijd gekend is.

Dit omvat onder meer de volgende concrete taken:

- De nodige vakkennis opdoen;
- De opgedane kennis toepassen in het dagelijkse werk;
- Zorg dragen dat de veiligheidsprocedures gekend zijn.

Interne communicatie

Instaan voor een open interne communicatie naar de medewerkers, de dienstverantwoordelijke, de collega's van andere diensten en het bestuur.
Doel: zorgen dat iedereen toegang heeft tot de informatie die noodzakelijk is om zijn taak optimaal te kunnen realiseren

Dit omvat onder meer de volgende concrete taken:

- Meewerken aan een optimaal interne communicatie binnen de dienst:
- Signaleren van noden, behoeften en tekorten vastgesteld tijdens het werken met de diverse diensten en medewerkers:
- Actief deelnemen aan intern overleg.

Ondersteuning collega’s

Collega’s ondersteunen op de eigen dienst of bijspringen voor gelijkwaardige taken op andere diensten.
Doel: een optimale dienstverlening en een vlotte werking van het stadsbestuur te bewaken.

Dit omvat onder meer de volgende concrete taken:

- Ondersteunen van collega’s van andere diensten om te helpen bij afwezigheid of een tijdelijke werktoename;
- Ondersteunen van collega’s van de eigen dienst bij afwezigheid of tijdelijke werktoename.

Verruimende bepaling

Op vraag van de direct leidinggevende verricht de medewerker ondersteunende taken van de eigen dienst of van andere diensten.

Functieprofiel

De definities en gradaties van de technische en gedragscompetenties worden ter beschikking gesteld in de competentiegids. Per competentie worden 3 gradaties onderscheiden. Een hogere gradatie impliceert steeds dat de lagere gradatie ook is verworven.

Technische competenties

Cluster	Competentie	Gradatie 1	Gradatie 2	Gradatie 3
Werking en werkmiddelen	Werking van de organisatie	X		
	Procedures en procesbeheer	X		
	Werkmiddelen en werkmethodieken	X	X	

Gedragscompetenties

Cluster	Competentie	Gradatie 1	Gradatie 2	Gradatie 3
Interactief gedrag	Teamwerk en samenwerken (*)	X		
Persoonsgebonden gedrag	Kwaliteit en nauwgezetheid (*)	X		
	Flexibiliteit	X		
	Leerbereidheid (+)	X		
	Zelfstandig gedrag (+)	X		
Probleemoplossend gedrag	Klantgerichtheid (*)	X		
Waarde gebonden gedrag	Loyauteit	X		

(*) generieke competentie
(+) functiespecifieke competentie