

FUNCTIEBESCHRIJVING		
NAAM GRAAD: technisch beambte grondgebiedzaken	NAAM FUNCTIE: technisch beambte groendienst	WEDDENSCHAAL: Ev: E1 – E3
AFDELING: technische dienst		DIENST: werktoezicht en uitvoering
DIPLOMAVEREISTEN: geen		RAPPORTEERT AAN: hoofdmedewerker werkcoördinator

DOEL VAN DE FUNCTIE

Uitvoeren van verschillende opdrachten rond technische en logistieke werkzaamheden volgens de dienst

FUNCTIEBESCHRIJVING
COMPETENTIES
Kennis - beheersen van het Algemeen Nederlands - basiskennis van EHBO - kennis nood- en veiligheidsprocedures - basiskennis van te gebruiken toestellen, materialen en producten - grondige kennis van groen en elementaire kennis op gebied van onderhoud van gebouwen en wegen
Vaardigheden - goede communicatie en sociale vaardigheden bezitten - klantvriendelijk zijn - overzichtelijk en ordelijk kunnen werken - zin voor stiptheid - initiatief nemen - zelfstandig en in een team kunnen functioneren - probleemoplossend werken - stressbestendig kunnen werken - gezag van hiërarchische meerdere kunnen aanvaarden - kunnen uitvoeren van fysieke arbeid - praktisch aangelegd zijn - handvaardig zijn - diplomatisch kunnen optreden
Attitudes - zich loyaal en collegiaal opstellen als deel van een team en van de gehele gemeentelijke werking - vriendelijk zijn - integer en objectief zijn - op een discrete, vertrouwelijke en deontologisch verantwoorde manier met gekregen informatie omgaan - op een respectvolle, eerlijke en objectieve manier optreden zonder enige vorm van discriminatie - bereid zijn tot het volgen van bijkomende vorming - bereid te werken binnen een flexibele uurregeling, in minder gunstige omstandigheden en op verschillende locaties - rapporteren aan hiërarchische meerdere(n) - informeren diensthoofd - opnemen van taken niet vermeld in de functiebeschrijving om de goede werking van de dienst te verzekeren

- voldoende gemotiveerd zijn
- aandacht voor veiligheid hebben
- zorgzaam omspringen met materiaal
- respect hebben voor afspraken
- alert zijn en preventief handelen

ALGEMEEN TAKENPAKKET

- uitvoeren opgelegde praktische taken
- dienstoverschrijdende taken uitvoeren om de beleidsdoelstellingen van de stad te realiseren

SPECIFIEK TAKENPAKKET

Dagelijkse taken

- snoeien, onkruidbehandeling beplantingen;
- inzaaien, onkruidverdelging en maaien gazons en grasvelden
- vervangen afgestorven beplantingen; preventief en periodiek onderhouden van groenzones
- ruimen zwerfvuil en bladeren op grasterreinen, parkings, ...buitenomgeving sportinfrastructuur
- gereedschappen en machines reinigen en onderhouden (samen met magazijnier)
- energie- en milieuvriendelijk handelen bij gebruik van producten en machines
- buiten de groenperiode zullen ook kleinere 'klusopdrachten' zoals verven en andere onderhoudswerken moeten worden uitgevoerd

Overleg en samenwerking

- kunnen samenwerken in teamverband
- kunnen werken in hiërarchisch verband
- samenwerken binnen eigen dienst
- samenwerken met andere diensten en organisaties (intern en extern)

Andere

- de functie kan ook taken omvatten die niet in deze lijst zijn opgesomd