

FUNCTIE-BENAMING : TECHNISCH ASSISTENT(E)

Specialisaties :

Schilderwerken, bestratings-en metselwerken, parken en plantsoenen, sanitair en loodgieterij, elektriciteit, mechanica, aanleg en aansluiting van waterleidingen, onderhoud van sportvelden, opbouw van tentoonstellingen, reinigingsdienst, begraafplaatsen, milieuwerken, vervoer, poetsdienst (incl. huishulp dienstencheques), maaltijdbedeling, strijk en verstellen.

Weddeschaal : D1 - D2 - D3

Plaats organogram :

Afhankelijk van de specialisatie werkt de technisch assistent(e) onder leiding van:

- Technische dienst: ploegbaas technische dienst
- Groendienst: ploegbaas groendienst
- Strijkatelier: coördinator strijkatelier
- Maaltijdbedeling: welzijnsmedewerker
- Poetsdienst: ploegbaas poetsdienst
- Huishulp dienstencheques: onthaalmedewerker OCMW

Functie-inhoud :

1. technische dienst

Hoofddoel functie technische dienst:

- medeverantwoordelijk voor verzorgde en veilige infrastructuur, accommodaties en materiaal ten behoeve van de burgers en het personeel van de gemeente

Functie-inhoud technische dienst:

- uitvoeren van taken van collega's bij hun afwezigheid
- inspringen bij andere logistieke activiteiten en ondersteunen van collega's van de eigen of eigen gemeentelijke diensten
- verrichten van polyvalente taken

a) t.a.v. de burgers en de personeelsleden van de lokale diensten van het bestuur Merksplas

volgens de taakverdeling gecoördineerd door de ploegbaas en het hoofd van de technische dienst

- als vakman in één van de hogervermelde specialisaties : uitvoeren van schilderwerk, schrijnwerk, loodgieterijwerk, metselwerk, bevloerings(en bezettingswerk, glaswerk, elektriciteitswerk, laswerk, onderhoudswerk, installatiewerk, transport,...
- controleren, preventief en periodiek onderhouden en herstellen van gemeentelijke lokalen, infrastructuur, accommodaties, apparatuur, speelpleinen, wagenpark, aanleg en herstelling van wegenverhardingen
- in samenspraak met de politie : plaatsen, verplaatsen, onderhouden, vernieuwen of schilderen van wegmarkeringen en signalisatieborden
- alle logistieke ondersteuning (installatie, afbraak- en opruimingswerkzaamheden) verzorgen bij de feestelijke manifestaties en tentoonstellingen
- afgifte, terugname, opslag, onderhoud m.b.t. beheer en uitlening van gemeentelijk materiaal
- regelen en afstellen van apparatuur en installaties die eigendom zijn van het lokale bestuur
- ratten vangen

- strooidienst
 - opvangen en/of doorgeven van vragen, bedenkingen en klachten van burgers
- b) t.a.v. collega's van de technische dienst
- doorgeven van nuttige informatie en adviezen m.b.t. het juiste gebruik van machines, toestellen, materialen en producten
 - onderhouden en herstellen van de gebruikte machines, toestellen en materialen
 - voortdurend onderling afstemmen van de werkzaamheden
 - actief deelnemen aan werkoverleg
- c) t.a.v. de ploegbaas en het hoofd van de technische dienst
- helpen opmaken van materiaallijsten
 - signaleren van problemen vastgesteld tijdens het uitoefenen van de functie
 - meewerken aan jaarplanningen i.v.m. de te verrichten onderhoudswerken
 - formuleren van adviezen m.b.t. onderhoud en aankoop van machines, toestellen, materialen en producten
 - inspringen bij andere logistieke activiteiten en ondersteunen van collega's van de eigen of van andere diensten

2. groendienst

Hoofddoel functie groendienst:

- Meewerken aan de groen- en onderhoudswerken zodat het domein beschikt over goed onderhouden groenzones en aantrekkelijk is voor de bezoekers.

Functie-inhoud groendienst:

- uitvoeren van specifieke taken binnen een bepaald vakgebied
- inspringen bij andere logistieke activiteiten en ondersteunen van collega's van de eigen of eigen gemeentelijke diensten, op vraag van de secretaris of het diensthoofd
- Meewerken bij het uitvoeren van allerlei groenwerken zodat het domein beschikt over goed onderhouden groenzones. Taken:
 - o Uitvoeren van snoeiwerkzaamheden en scheerwerken
 - o Uitvoeren van aanplantingswerken
 - o Onderhouden van grasperken
 - o Uitvoeren van onkruidbestrijding
 - o Uitvoeren van boswerkzaamheden zoals aanplanten, kettingzaagwerken en vrijstellen jonge aanplant met bosmaaier
 - o Bedienen van tuinbouwmachines
 - o Uitvoeren van tractorwerken
 - o Onderhoud van het golfterrein en de sportterreinen
 - o Zorgzaam omgaan met machines en handgereedschap
- Helpen bij het uitvoeren van allerlei onderhoudswerken zodat het domein er netjes en veilig bijligt. Taken:
 - o Onderhoud van de zandbakken op de speeltuin
 - o Ruimen van bladeren
 - o Verzamelen van zwerfafval
 - o Onderhoud van verhardingen en wegen
 - o Onderhoud van parkmeubilair
 - o Afboorden van wegen en plantsoenen
 - o Verzamelen van golfballetjes
 - o Ruimen van grachten
- Ondersteuning collega's van andere diensten
- Andere toegewezen taken

3. strijkatelier

Hoofddoel functie strijkatelier:

- De hoofdtaak bestaat uit strijken van gewassen en droog wasgoed, gecombineerd met verstelwerk. Naast het strijken en verstellen kan in samenspraak met de coördinator strijkatelier en afhankelijk van de individuele mogelijkheden betrokken worden ingeschakeld in alle werkzaamheden van het strijkatelier.

Functie-inhoud strijkatelier:

Onder gezag, leiding, toezicht en begeleiding van de coördinator strijkatelier, dient de strijkster volgende taken uit te voeren:

- samen en onder leiding van de coördinator van het strijkatelier dagelijks de planning betreffende het aantal af te werken wasmanden overlopen en opvolgen
- het strijken van de was met behulp van de voorhanden zijnde strijkinstallaties (strijktafels en mangel), de was opplooien en opnieuw in de wasmand leggen. De wasmand in de voorziene rekken plaatsen.
- verstelwerk
- Indien nodig technisch assistentie vragen van de coördinator strijkatelier en samen met de coördinator instaan voor de kwaliteitscontrole van het gestreken en verstellde wasgoed.
- Instaan voor de tijdscontrole: strijkster noteert op het hogervermelde modelformulier begin- en eindtijd van de strijktijd per klant, zodat de coördinator strijkatelier kan overgaan tot een correcte tijdsbepaling.
- overhandigen van de gestreken was aan de klant en aan de hand van de geïnventariseerde lijst samen met de klant overlopen of alle wasgoed in de wasmand aanwezig is.
- Bedienen en controleren van strijkapparaat: op-en afzetten, regelmatig water bijvoegen, reinigen van de apperaat, ...
- signaleren van moeilijkheden aan de coördinator van het strijkatelier (defecten aan apperaat, beschadiging van kledij, verwenen kleding, ontevreden klanten, ...)
- schoonmaken van het strijkatelier (strijkruimte, ramen, buitenruimte,...) van de personeelsruimte (incl. keukentoestellen en afwas) en van de strijkapparaat.
- andere toegewezen taken

4. maaltijdbedeling

Hoofddoel functie maaltijdbedeling:

- Bedeling van maaltijden bij de beneficianten en de verwerking van de administratie van deze dienst.

Functie-inhoud maaltijdbedeling:

- Ophalen en bedelen van de maaltijden
- Bestellingen ordenen en doorgeven aan de leverancier
- Afleveringen per beneficiant verwerken
- Andere toegewezen taken

5. poetsdienst

Hoofddoel functie poetsdienst:

- Dienstverlening voor reine en verzorgde gebouwen en meubilair

Functie-inhoud poetsdienst

- Uitvoeren van:
 - o Eigen zelfstandige taken: schoonmaak van de hem/haar aangeweren gebouwen en meubilair
 - o Onder leiding: speciale gezamenlijke opdrachten
- Uitvoeren van taken van collega's bij hun afwezigheden
- Kan belast worden met hulp bij recepties en plechtigheden
- Andere toegewezen taken

6. thuishulp incl. dienstencheques

Hoofddoel functie thuishulp:

- Dienstverlening volgens functie-inhoud aan de natuurlijke personen die gebruik maken van de dienstencheques

Functie-inhoud thuishulp:

Thuishulp van huishoudelijke aard: hulp aan huis in de vorm van huishoudelijke activiteiten die kunnen bestaan uit:

- Het schoonmaken van de woning
- Het wassen en strijken van het huishoudlinnen
- Kleine naaiwerken
- Het doen van boodschappen
- Het bereiden van maaltijden
- Andere toegewezen taken

Functieprofiel:

Kennis en ervaring :

- inzicht hebben in werksituatie
- kennis gebruik van toestellen, materialen en producten
- volgens de specialisatie van tewerkstelling de nodige ervaring kunnen voorleggen
- volgens de specialisatie van tewerkstelling beschikken over het nodige rijbewijs

Vaardigheden :

- beroepsvaardigheden bezitten volgens de specialisatie van tewerkstelling
- taken verzorgd, snel en correct kunnen afwerken
- problemen zelfstandig en met inzicht kunnen oplossen
- kunnen overleggen en samenwerken in ploegverband
- instructies kunnen aanvaarden
- aan goed tempo kunnen werken

Attitudes :

- betrokkenheid bij het uit te voeren werk
- goede werkhijver en inzet
- sterke bekommernis om eigen en andermans veiligheid
- sterke verantwoordelijkheidszin
- zin voor initiatief
- spontaan zoeken naar een zo efficiënt mogelijk gebruik van tijd en middelen
- zorgzaam omspringen met materialen
- flexibiliteit
- collegialiteit

Persoons-kenmerken :

- bereid en in staat zijn om in ongunstige werkomstandigheden te werken