

FUNCTIEPROFIEL

Functie: Medewerker technische dienst – Technieker/Klusjesman

A. Functiebeschrijving

1. Doel van de functie

Je staat in eerste instantie in voor het installeren, onderhouden en herstellen van elektrische voorzieningen, het sanitair en de centrale verwarming zodat bewoners, ouders, medewerkers en bezoekers er op een veilige en aangename manier gebruik van kunnen maken. Daarnaast draag je als allround klusjesman bij aan het onderhouden, aanpassen en creëren van de gebouwen, de uitrusting en de omgeving van de organisatie. Je zorgt bovendien voor allerhande logistieke en technische ondersteuning ten aanzien van andere diensten of de gehele organisatie.

2. Plaats in de organisatie

- Je wordt aangestuurd door en legt verantwoording af aan het hoofd technische dienst

3. Kwalificatievereisten

- Diploma hoger secundair technisch of beroepsonderwijs bij voorkeur in de richting elektriciteit of (elektro)mechanica
- Relevante ervaring in een technische functie waarin de nadruk lag op werken aan elektrische installaties, sanitair en centrale verwarming

4. Resultaatgebieden en taken

- *Resultaatgebied 1:*
Efficiënt en kwalitatief voorbereiden en uitvoeren van werkopdrachten volgens de werkplanning en werkorganisatie zoals vastgelegd door de leidinggevende (preventief, curatief of ad hoc).

Algemene taken:

- Zich houden aan de vooropgestelde planning van uit te voeren werkzaamheden en zich aanpassen aan eventuele wijzigingen hierin
- Analyseren van de specifieke behoeften en wensen van bewoners, medewerkers, diensten, etc. waaraan het te bereiken resultaat moet voldoen
- Voorbereidingen treffen en concreet plannen van de werkzaamheden
- Uitvoeren van de werkopdrachten
- Nagaan of het gewenste resultaat bereikt is
- Signaleren aan de leidinggevende indien de werkopdrachten niet zelfstandig of niet onder normale omstandigheden kunnen uitgevoerd worden

Specifieke vakgebieden:

- Uitvoeren van elektriciteitswerken zoals het onderhouden en herstellen van elektrische toestellen en installaties en het plaatsen van elektriciteits- en ICT-leidingen
- Onderhouden, herstellen of vernieuwen van sanitaire installaties en centrale verwarming

Afhankelijk van de noden van de organisatie/dienst enerzijds en de individuele deskundigheid en affiniteit anderzijds kan de medewerker eveneens ingezet worden binnen de volgende vakgebieden of taakdomeinen:

- Verrichten van bouw- en verbouwingswerken bv. metselwerken, vloer –en tegelwerken, afbraakwerken
 - Maken, herstellen en aanpassen van binnenschrijnwerk zoals kasten, meubels, binnendeuren, zorgondersteunende materialen, etc.
 - Verrichten van schilderwerken zowel binnen als buiten
 - Uitvoeren van tuin- en omgevingswerken bv. grasmaaien, onderhouden van beplanting, aanleggen van gazon en terrassen
 - Vervoeren van maaltijden en diverse goederen van en naar leefgroepen, diensten en campussen
 - Uitvoeren van allerhande klussen en herstellingen
- *Resultaatgebied 2:*
Beheren en onderhouden van werkplaatsen, materialen, voertuigen en machines zodanig dat deze steeds in goede staat ter beschikking zijn.

Voornaamste taken:

- Gebruiken van materialen en onderdelen volgens de geldende voorschriften of afspraken
- Ordelijk en efficiënt inrichten van de werkplek
- (Dagelijks) onderhouden van de gebruikte materialen, gereedschappen en voertuigen
- Tijdig binnenleveren van materialen als er een periodiek onderhoud nodig is

- *Resultaatgebied 3:*
Zorgen voor een veilige werkomgeving voor zichzelf, collega's en derden.

Voornaamste taken:

- Naleven van de veiligheidsinstructies
- Gebruik maken van de voorgeschreven of geadviseerde beschermingsmaatregelen
- Signaleren van onveilige situaties en onregelmatigheden aan de leidinggevende

- *Resultaatgebied 4:*
Ondersteuning bieden op technisch en logistiek vlak bij interne en externe activiteiten of evenementen zodat deze zo vlot mogelijk verlopen

Voornaamste taken:

- Helpen bij interne en externe verhuizingen
- Transporteren van allerhande goederen
- Ondersteuning bieden op verschillende vlakken bij activiteiten of evenementen

B. Competenties

1. Kerncompetenties van Ter Heide

- **Bewonersgerichtheid:**
De bewoner als een individu in zijn eigenheid respecteren en erkennen door hem een warme thuis, zinvolle dagbesteding en goede zorg aan te bieden die passen bij zijn persoon.
- **Betrokkenheid en verantwoordelijkheid:**
Zich inzetten vanuit een gevoel van verantwoordelijkheid, nauwgezetheid, engagement, fierheid, genegenheid en dit gevoel meedragen over de muren van de instelling en de werkkuren heen.
- **Transparantie en openheid:**
De wil tonen om te communiceren op een open en heldere manier en hiervoor de nodige inspanningen leveren. Zorgen dat informatie en kennis voor iedereen toegankelijk is.
- **Talent en creativiteit:**
Gebruik maken van de ruimte die geboden wordt aan talent en creativiteit door initiatief te nemen en oog te hebben voor vernieuwing.
- **Samenwerken en samen leren:**
Een actieve bijdrage leveren om een gemeenschappelijke opdracht te realiseren. Samen doelen nastreven, met respect voor ieder zijn kwaliteiten en beperkingen.

2. Functiespecifieke gedragscompetenties

- **Klantgerichtheid:**
Inspelen op de gevoeligheden, behoeften en wensen van (interne en externe) klanten, ook wanneer die niet rechtstreeks geuit worden
- **Flexibel gedrag:**
In verschillende situaties of ten aanzien van verschillende personen op een efficiënte wijze zijn gedrag kunnen aanpassen met het oog op het bereiken van een bepaald doel.
- **Nauwgezetheid:**
Accuraat handelen met aandacht voor details en gericht op het voorkomen van fouten of schade.

3. (Vak)technische competenties

- Algemeen technisch inzicht en brede interesse in de logistieke omgeving
- Goede kennis op vlak van:
 - Elektriciteit (BA5)
 - Sanitair en centrale verwarming
- Basiskennis met betrekking tot:
 - Bouw- en renovatietechnieken
 - Technieken m.b.t. omgevings- en verfraaiingswerken
 - Houtbewerking
- Kennis rond arbeidsveiligheid
- Basiskennis van PC en MS Office pakket

C. Aanbod

- Voltijds contract bepaalde duur voor 3 maanden, met optie op verlenging
- Onmiddellijke indiensttreding
- Verloning volgens barema VAPH in overeenstemming met het diploma
- Overname van anciënniteit, inclusief zelfstandige prestaties

D. Kandidatuurstelling

Je mag je sollicitatiebrief met een curriculum vitae en een kopie van je diploma sturen naar Bert Was, verantwoordelijke personeel en organisatie: bert.was@terheide.be.

E. Contact

Voor functie-inhoudelijke informatie kan je terecht bij Jean-Pierre Mooren, hoofd technische dienst, op het telefoonnummer 089 32 39 30. Voor overige inlichtingen kan je contact opnemen met Bert Was, verantwoordelijke personeel en organisatie, op het telefoonnummer 089 39 01 10.