

Funcatiekaart

Funcatie

Graadnaam: technisch assistent

Afdeling: Vrije tijd

Funcatiennaam: technisch assistent

Dienst: Sport

Funcatiefamilie: technisch uitvoerend

Subdienst: Onderhoud en toezicht

Functionele loopbaan: D1-D3

Code:

Doel van de entiteit

De sportdienst staat in voor het onderhoud en het beheer van de gemeentelijke sportinfrastructuur. Ze voert een sport voor allen beleid dat alle inwoners informeert, de kans biedt en stimuleert om in optimale en kwaliteitsvolle omstandigheden te sporten. De sportdienst biedt hierbij ondersteuning en begeleiding aan de sportactoren, rekening houdend met de diverse doelgroepen.

Plaats in de organisatie

Werkt onder leiding van en rapporteert aan de sportfunctionaris (Vrije tijd - Sport).

Voor kennisname

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

	Personeelslid	Direct Leidinggevende
"Voor kennisname"		
Datum		
Handtekening		
Naam		

Funcatiekaart

Kernresultaten

Toezicht sportinfrastructuur

Instaan voor het toezicht op de gemeentelijke sportinfrastructuur.

Doel: erop toezien dat de sportinfrastructuur optimaal en veilig ter beschikking gesteld kan worden aan de verschillende gebruikers.

Dit omvat onder meer de volgende concrete taken:

- toezicht op de naleving van de reglementen en juist gebruik van de installaties
- controle van de reservaties en bijhouden van bezettingslijsten
- occasioneel verhuren van terreinen

Toezicht sporthal

Uitvoeren van toezichtstaken voor alle bezoekers die gebruik maken van de gemeentelijke sporthal.

Doel: mogelijke ongevallen voorkomen door op een gepaste wijze in te grijpen volgens de geldende voorschriften.

Dit omvat onder meer de volgende concrete taken:

- toezicht verlenen en indien nodig ingrijpen
- veiligheidspreventiemaatregelen nemen
- toepassen van EHBO en reanimatietechnieken en indien nodig hulpdiensten verwittigen
- controle van de reservaties en bijhouden van bezettingslijsten
- zorgen voor de naleving van reglementen

Onderhoud en netheid

Het onderhouden en schoonmaken van werkplaatsen, materialen, voertuigen en machines.

Doel: het garanderen van netheid en hygiëne, het goed functioneren en de duurzaamheid van de gebruikte materialen en machines bewerkstelligen.

Dit omvat onder meer de volgende concrete taken:

- dagelijks onderhoud van de gebruikte materialen en voertuigen
- tijdig binnen leveren van materialen als er een periodiek onderhoud nodig is

Uitvoering en materiaal

Zorgzaam omspringen met, correct gebruiken van en melden van eventuele defecten aan het materiaal, gereedschappen en machines.

Doel: het te allen tijde garanderen van een veilig en gebruiksvriendelijk instrumentarium.

Dit omvat onder meer de volgende concrete taken:

- klein onderhoud materiaal
- melden van defecten aan de verantwoordelijke en/of leveranciers
- het uitwerken van een voorstel om defecten te herstellen

Funcatiekaart

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 entiteit garanderen.

Dit omvat onder meer de volgende concrete taken:

- rapporteren van onveilige situaties
- duiding geven over de nodige veiligheidsinstructies
- nemen van preventieve maatregelen op gepaste tijdstippen in het jaar
- ingrijpen bij onveilige situaties
- zorgen voor een veilige omgeving en (spel)materiaal
- het uitwerken van een voorstel ter verbetering of oplossing van een onveilige situatie
- toepassen van de veiligheidsinstructies
- waken over veiligheid speeltuinen en -tuigen

Vakkennis en regelgeving

Zich op de hoogte houden van de ontwikkelingen op het vlak van kennis van belang voor de entiteit.

Doel: beschikken over de nodige kennis en vaardigheden voor het uitvoeren van de taken.

Dit omvat onder meer de volgende concrete taken:

- volgen van bijscholing, vorming,... voor het op peil houden van het benodigde kennisniveau
- vakgerichte informatie raadplegen
- correct gebruiken van de prikklok
- naleven van het arbeidsreglement

Verruimende bepaling: op vraag van de sportfunctionaris of de secretaris verricht de werknemer ondersteunende taken van de eigen dienst of van andere diensten.

Funcatiekaart

Funcieprofiel

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		
		elementair	voldoende	grondig
Werking en werkmiddelen	Werking van de organisatie	X		
	Werkmiddelen en werkmethodeken	X	X	

Gedragscompetenties

Cluster	Competentie	Gradatie		
		gradatie 1	gradatie 2	gradatie 3
Beheersmatige vaardigheden	Voortgangscntrole	X		
Interactief gedrag	Mondelinge communicatie	X		
	Teamwerk en samenwerken	X		
Persoonsgebonden gedrag	Flexibiliteit	X		
	Kwaliteit en nauwgezetheid	X	X	
	Leerbereidheid	X		
Probleemoplossend gedrag	Klantgerichtheid	X		
Waardegebonden gedrag	Integriteit	X		
	Loyauteit	X		
	Resultaatgerichtheid	X		