

# Functiekaart

## ***Functie***

**Graadnaam:** technisch assistent

**Afdeling:** Grondgebiedzaken

**Functienaam:** wegenwerker

**Dienst:** Technische dienst

**Functiefamilie:** technisch uitvoerend

**Subdienst:** Uitvoering - Wegen

**Functionele loopbaan:** D1-D3

**Code:**

## ***Doel van de entiteit***

De technische dienst staat in voor het plannen, het uitwerken, het uitvoeren en het opvolgen van werken in eigen beheer, van uitbestede werken, alsook het goedkeuren en opvolgen van werken door de nutsbedrijven.

De subdienst Uitvoering - Wegen staat in voor de werken in eigen beheer met betrekking tot de beperkte aanleg en herstellingen van wegen, voet- en fietspaden alsook de beperkte aanleg van rioleringen en het aansluiten van woningen op het rioleringsnet. De subdienst is tevens verantwoordelijk voor het onderhoud en de openbare netheid van het gemeentelijk openbaar domein, wegen, voet- en fietspaden en van het rioleringsnet.

## ***Plaats in de organisatie***

Werkt onder leiding van en rapporteert aan de werkleider (Grondgebiedzaken - Technische dienst - Uitvoering - Wegen).

# Funcatiekaart

## **Kernresultaten**

### **Uitvoerende taken wegenwerken**

Onderhouden en toegankelijk maken van openbare wegen en voet- en fietspaden.

Doel: zorg dragen dat de voet- en fietspaden en wegen veilig en proper zijn.

Dit omvat onder meer het aanleggen en herstellen van:

- voet- en fietspaden
- wegen
- opritten
- parkings

### **Onderhoud van riolen**

Onderhouden van de riolen en zorgen voor rioolaansluitingen.

Doel: zorg dragen dat het rioolstelsel degelijk functioneert.

Dit omvat onder meer de volgende concrete taken:

- herstellen van riolen
- aansluiten van nieuwe rioleringen
- reinigen van rioleringen en huisaansluitingen
- metsen van inspectieputten
- aanleg rioleringen (o.a. dichtleggen straatgrachten,...)
- reinigen grachten

### **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:

- het bestrooien van de wegen, voet- en fietspaden

### **Onderhoud en netheid**

Het onderhouden en schoonmaken van werkplaatsen, materieel, 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 het gebruikte materieel en voertuigen
- tijdig binnen leveren van materieel als er een periodiek onderhoud nodig is

### **Uitvoering en materieel**

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

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

Dit omvat onder meer de volgende concrete taken:

# Funcatiekaart

- klein onderhoud materieel
- melden van defecten aan de verantwoordelijke en/of leveranciers

## **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 materieel
- het uitwerken van een voorstel ter verbetering of oplossing van een onveilige situatie
- toepassen van de veiligheidsinstructies

## **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 werkleider(s), de ingenieur 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	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	Loyauteit	X		
	Resultaatgerichtheid	X		