



Functie

Graadnaam: teamleader

Cluster: omgeving

Functienaam: teamleider gebouwen en groen

Afdeling: mobiliteit en projecten

Functiefamilie: technisch leidinggevenden

Dienst: uitvoering

Subdienst: Onderhoud gebouwen en groen

Functionele loopbaan: C4-C5

Doel van de entiteit

De functie situeert zich in de cluster omgeving. De cluster omgeving heeft tot doel de openbare ruimte en het patrimonium van het lokaal bestuur op een duurzame wijze te ontwikkelen en te onderhouden. De cluster bestaat uit de afdelingen 'lokale economie', 'ruimtelijk beleid, vergunningen en milieu' en 'mobiliteit en projecten'.

De afdeling **mobiliteit en projecten** onderscheidt de diensten 'Verkeer en mobiliteit' en 'Uitvoering'. Deze staan enerzijds in voor het mobiliteitsbeleid van het lokaal bestuur, en groepeert anderzijds vier type subdiensten binnen de uitvoeringsdienst. De dienst **uitvoering** heeft tot doel het zo efficiënt mogelijk inplannen, uitwerken, uitvoeren en opvolgen van werken in eigen beheer binnen de domeinen 'onderhoud gebouwen en groen', 'begraafplaatsen', 'wegen & water' en 'logistiek, magazijn en feestelijkheden' om zo de openbare ruimte en het patrimonium van het lokaal bestuur op een duurzame wijze te onderhouden en praktijkgerichte ondersteuning naar de andere diensten te bieden.

Plaats in de organisatie

Werkt onder leiding van en rapporteert aan: coördinator uitvoering

Geeft leiding aan: alle medewerkers van het team

Voor kennisname

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

	Personeelslid	Direct Leidinggevende
"Voor kennisname"		
Datum		
Handtekening		
Naam		

Kernresultaten

Coördinatie en leiding van de entiteit

Instaan voor de planning, organisatie, aansturing en opvolging van de werking van de entiteit en deze vertalen naar concrete doelstellingen voor de directe medewerkers.

Doel: continuïteit en kwalitatieve werking van de entiteit garanderen

Dit omvat onder meer de volgende concrete taken: :

- waken over en opvolgen van de uitvoering van de opdrachten en projecten
- begeleiden en optimaal inzetten van medewerkers
- uitwerken van procedures voor het vlotte verloop van de werkzaamheden binnen de dienst

Verantwoordelijkheid voor de werkplanning

Verantwoordelijk voor de werkplanning van de entiteit en het vlot verloop van de werkzaamheden.

Doel: het efficiënt inzetten van de medewerkers in functie van noden en behoeften

Dit omvat onder meer de volgende concrete taken: :

- opmaken van een concrete planning van de werkzaamheden
- coördinatie van het personeel
- opmaken van werkopdrachten
- monitoren van de vereiste normen en toepassen in de huidige manier van werken
- zorgen voor een goede structuur binnen de entiteit

Personeelsbeleid

Instaan voor het personeelsbeleid van het team in overleg met de coördinator uitvoering en in afstemming met de verantwoordelijke van de personeelsdienst.

Doel: het ontwikkelen en behouden van de aanwezige competenties rekening houdend met de veranderende mogelijkheden en behoeften

Dit omvat onder meer de volgende concrete taken:

- leiden, coachen, motiveren en sensibiliseren van de medewerkers van de entiteit volgens de principes en richtlijnen van het personeelsbeleid
- coördineren, plannen en organiseren van taken m.b.t. personeelsbeheer
- instaan voor het voeren van ontwikkel- en evaluatiegesprekken met de medewerkers op regelmatige basis. Hierbij staan taakplanning, opvolging, jobcoaching en resultaatgerichtheid centraal
- personeelsbehoeften van de entiteit objectiveren en opvolgen
- signaleren van wervings- en vormingsbehoeften



- verantwoordelijk voor de opvolging van de persoonlijke ontwikkeling van de medewerkers
- samen met de magazijnier, de personeelsadministratie m.b.t. aan- en afwezigheden opvolgen voor het team

Beheer en onderhoud gebouwen

Coördinatie, planning, uitvoering en opvolging van het dagelijks operationeel beheer van de gebouwen

Doel: bijdragen tot een efficiënt en effectief patrimoniumbeheer volgens de door het bestuur vooropgestelde kwaliteitsnormen en doelstellingen in nauw overleg met de coördinator uitvoering

Dit omvat onder meer de volgende concrete taken voor de diverse technische domeinen zoals elektriciteit, sanitair, HVAC, schilderwerken, schrijnwerkerij:

- planning van het onderhoud van de gebouwen
- leiding van renovatie-, restauratie en nieuwbouwprojecten
- inventarisatie van de gebouwen, hun technische installaties, onderhoudsverplichtingen, ...
- verlenen van technisch advies aan de coördinator uitvoering met betrekking tot gebouwen en bovenvermelde technische domeinen
- het superviseren van de operationele technische interventies van de teamleden voor bovenvermelde technische domeinen

Technische taken groen

Bieden van technische ondersteuning bij de werkzaamheden van de groendienst en het onderhouden van het groenpatrimonium.

Doel: bijdragen aan een groen en net lokaal bestuur

Dit omvat onder meer het superviseren en plannen van taken van de eigen teamleden en medewerkers van eventuele externe partners waaronder:

- grondvoorbereiding en -verbetering
- snoeien en aanplanten van planten, struiken, bomen, heesters, ...
- wegbermen maaien
- kleine en grote grasoppervlakten maaien
- hagen scheren
- algemeen onderhoud en onkruidbestrijding van gazons, perken, wandel- en fietspaden
- opvolgen, uitvoeren en controle van groenonderhoud
- bermbeheer
- grachtenonderhoud
- houtkantenbeheer



Veiligheid en preventie

Maatregelen met betrekking tot preventie en veiligheid op de werkplek doen naleven en bewaken van hygiëne en gezondheid op de werkplek.

Doel: het veiligheidsbeleid toepassen tijdens de werkzaamheden met het oog op het beschermen van de veiligheid van zowel personeel als burgers

Dit omvat onder meer de volgende concrete taken:

- gepaste veiligheidsinstructies verduidelijken en toepassen in functie van de werken
- ingrijpen bij onveilige situaties
- de hygiëneregels van de werkplek (doen) respecteren

Onderhoud en netheid

Het (toezien op het) onderhouden en schoonmaken van werkplaatsen, materialen, voertuigen en machines.

Doel: het garanderen van netheid, het goed functioneren en de duurzaamheid van de gebruikte materialen en machines als goede huisvader

Dit omvat onder meer de volgende concrete taken:

- signaleren van defecte materialen
- (toezien op) dagelijks onderhoud van de gebruikte materialen en voertuigen
- (toezien op) tijdig binnen leveren van materialen als er een periodiek onderhoud nodig is
- sensibiliseren op vlak van onderhoud en netheid

Interne communicatie en contacten

Instaan voor een open interne communicatie naar de medewerkers, de dienstverantwoordelijke, de andere clusters en het bestuur.

Doel: zorgen dat iedereen toegang heeft tot de informatie die noodzakelijk is om zijn taak optimaal te kunnen realiseren

Dit omvat onder meer de volgende concrete taken:

- meewerken aan een optimaal interne communicatie
- waken over een optimale interne communicatie
- organiseren en opvolgen van intern overleg
- afhandelen van binnenkomende vragen en opmerkingen
- gesignaleerde noden, behoeften en tekorten van interne klanten meedelen aan de eigen teamleden



Wetgeving en regelgeving

Op de hoogte blijven van de ontwikkelingen rondom de wetgeving en regelgeving die de goede werking van de dienst aanbelangen.

Doel: het team voorzien van de nodige kennis voor het uitvoeren van de taken

Dit omvat onder meer de volgende concrete taken:

- de nodige vakkennis opdoen en de opgedane kennis integreren in de werking van de organisatie
- integreren en doen naleven van vertaalde wetgeving en regelgeving van de coördinator uitvoering naar de teamleden
- brieven van de medewerkers om hun benodigde kennisniveau op peil te houden
- vakgerichte informatie en wetgeving raadplegen

Verruimende bepaling: op vraag van de direct leidinggevende verricht de medewerker ondersteunende taken van de eigen dienst of van andere diensten. Je bent bereid te werken buiten de normale werkuren.

Functieprofiel

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
PC-Vaardigheden	Algemene PC-vaardigheden	X		
	Ms Office	X		
	Software eigen aan de functie	X	X	
Werking en werkmiddelen	Mondelinge communicatie	X	X	
	Schriftelijke communicatie	X		
	Werking van de organisatie	X	X	
	Werkmiddelen en werkmethoden	X	X	X
Wetgeving en regelgeving	Wetgeving en regelgeving m.b.t. de functie	X	X	
	Wetgeving en regelgeving m.b.t. de organisatie	X	X	

Gedragscompetenties

		Gradatie		
Cluster	Competentie	gradatie 1	gradatie 2	gradatie 3
Beheersmatige vaardigheden	Voortgangsccontrole	X	X	
	Plannen en organiseren	X	X	
	Resultaatgerichtheid	X	X	
Interactief gedrag	Teamwerk en samenwerken	X	X	
Leiderschap	Coaching	X	X	
Persoonsgebonden gedrag	Kwaliteit en nauwgezetheid	X	X	
Probleemoplossend gedrag	Besluitvaardigheid	X	X	
	Klantgerichtheid	X	X	
Waardegebonden gedrag	Loyauteit	X	X	
	Integriteit	X	X	