

**Algemeen doel:** Het verzekeren van het goederentransport voor de instelling zodat de nodige goederen tijdig en volgens de opgelegde voorwaarden aankomen op de verschillende sites van de instelling alsook het ophalen van goederen bij externe instanties.

*Deze functiebeschrijving is een basis referentiedocument over de analyse en de weging van de taken op sectoraal niveau. Zij mag aan de werknemers toegewezen worden, met respect voor het sleutelprincipe van minimum 80% overeenkomst van de inhoud met de structurele taken die uitgevoerd worden door de werknemer (zie de toewijzingsprincipes van de IFIC functies).*

## ACTIVITEITEN

## TAKEN

- De goederen vervoeren tussen de sites

- Haalt dagelijks de routeplanning op voor de organisatie van het af te leggen traject;
- Gaat na of de lading overeenstemt met het transportschema;
- Laadt het voertuig en respecteert daarbij de procedures inzake het inladen en het gescheiden houden van specifieke inhoud;
- Vervoert de goederen tot aan de diverse sites en/of brengt ze terug naar de instelling (vb. stalen voor het laboratorium);
- Laadt de goederen uit en vervoert ze tot aan de site of aan de desbetreffende instelling;
- Noteert de uren van vertrek en aankomst op het transportschema of in een schrift.

- Onderhouden van het voertuig en de lokalen

- Ziet erop toe dat het voertuig noodzakelijk technisch onderhoud krijgt en verzorgt de administratie hieromtrent;
- Zorgt voor de goede staat en netheid van het voertuig;
- Meldt technische problemen aan de hiërarchisch verantwoordelijke;
- Onderhoudt de opslagplaatsen en de lokalen.

## CRITERIA

### Kennis en kunde

- Is in het bezit van het vereiste rijbewijs;
- Kent het te volgen parcours;
- Heeft kennis van hef- en tiltechnieken;
- Inwerktijd: 2 weken - 1 maand

### Leidinggeven

- Niet van toepassing.

### Communicatie

- Spreekt af met de hiërarchisch verantwoordelijke inzake de dagelijkse organisatie van het werk en meldt eventuele technische problemen;
- Overlegt met de collega's onder meer inzake de aanpassingen in de uren of het transportschema en de werkverdeling.

### Probleemoplossing

- Past bij het verkrijgen van een extra bestemming in overleg met de hiërarchisch verantwoordelijke het transportschema aan;
- Contacteert de hiërarchisch verantwoordelijke bij onregelmatigheden of problemen.

### Verantwoordelijkheid

- Is nauwkeurig en punctueel;
- Past het transportschema aan indien nodig;
- Ziet er op toe dat de goederen op tijd en in goede staat de juiste bestemming bereiken.

### Omgevingsfactoren

- Af en toe bezwarende klimaatsomstandigheden;
- Regelmatig contact met vuil, slechte geuren, stof;
- Dagelijkse deelname aan het verkeer is een wezenlijk bestanddeel van de functie;
- Er moeten dagelijks zware lasten verplaatst worden;
- De werkzaamheden vereisen dat er regelmatig kracht gezet of gewerkt wordt in een ongemakkelijke houding.