

**Algemeen doel:** Het uitvoeren van de nodige controles en interventies teneinde de veiligheid en interne orde in de gebouwen en terreinen van de instelling te garanderen.

Activiteiten	Taken
<p>&lt;div&gt;&lt;font color=black&gt;- Uitvoeren van controles van het (de) gebouw(en)&lt;/font&gt;&lt;/div&gt;</p> <p>- Bewaken van de toegang tot de gebouwen</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Waakt over de veiligheid in de gebouwen en op de parking (bv. via camerabewaking, door regelmatig rond te gaan op de parking);</li><li>• Houdt, na overleg met de hiërarchisch verantwoordelijke en volgens bestaande procedures, controlerondes binnen en buiten de gebouwen;</li></ul>
<p>- Bewaken van de toegang tot de gebouwen</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Opent en sluit de toegangsdeuren en/of de parkinghefbomen volgens de bestaande procedures;</li><li>• Onthaalt de bezoekers, de patiënten/bewoners en het personeel en wijst hen de weg in gebouwen en op terreinen van de instelling;</li><li>• Neemt samen met de hiërarchisch verantwoordelijke deel aan het beheer van de parkeerautomaten en parkeerabonnementen;</li><li>• Volgt op wie het gebouw binnentreedt en verlaat;</li><li>• Meldt defecten aan alarmsystemen aan de hiërarchisch verantwoordelijke;</li></ul>
<p>- Intervenieren bij inbreuken en onvoorziene omstandigheden</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Signaleert o.a. inbreuken op procedures (vb. verkeerd geparkeerde wagens) en verdachte personen aan de hiërarchisch verantwoordelijke;</li><li>• Contacteert, na overleg met de hiërarchisch verantwoordelijke, de persoon waarbij een inbreuk werd vastgesteld;</li><li>• Voert, volgens de richtlijnen van de hiërarchisch verantwoordelijke en binnen de eigen bevoegdheid, de oplossing uit;</li><li>• Komt, na overleg met de hiërarchisch verantwoordelijke, kalm en beleefd tussen bij ordeverstoring door patiënten/bewoners, bezoekers of personeel;</li><li>• Brengt de hiërarchisch verantwoordelijke bij crisissituaties onmiddellijk op de hoogte en handelt in deze situaties volgens de bestaande rampenplannen;</li><li>• Contacteert in crisissituaties (vb. brand) de hulpdiensten (vb. brandweer) en begeleidt ze bij hun interventie;</li></ul>
<p>- Uitvoeren van administratieve taken</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Maakt verslagen van de uitgevoerde taken en/of van de problemen die zich hebben voorgedaan en legt ze voor aan de hiërarchisch verantwoordelijke;</li></ul>
<p>- Andere activiteiten</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Beheert en verdeelt de sleutels van de lokalen;</li></ul>

## Criteria

Kennis en kunde	<ul style="list-style-type: none"><li>• Opleiding conform de wettelijke vereisten van toepassing voor de uitoefening van de functie;</li><li>• Kent de procedures, het functioneren en de veiligheidsvoorschriften van de instelling;</li><li>• Bezit observatievaardigheden;</li><li>• Inwerktijd: 1 tot 3 maanden</li></ul>
Leidinggeven	<ul style="list-style-type: none"><li>• Niet van toepassing;</li></ul>
Communicatie	<ul style="list-style-type: none"><li>• Informeert de patiënten/bewoners, de bezoekers en de medewerkers van de instelling, maakt hen wegwijs in de instelling en komt tussen bij verstoring van de orde;</li><li>• Contacteert en begeleidt bij crisissituaties de hulpdiensten;</li><li>• Overlegt met de hiërarchisch verantwoordelijke over de dagelijkse organisatie van het werk;</li><li>• Kan omgaan met agressie;</li></ul>
Probleemoplossing	<ul style="list-style-type: none"><li>• Rapporteert inbreuken op procedures en verdachte personen aan de hiërarchisch verantwoordelijke en voert volgens de richtlijnen van de hiërarchisch verantwoordelijke en binnen de eigen bevoegdheid de oplossing uit;</li></ul>
Verantwoordelijkheid	<ul style="list-style-type: none"><li>• Waakt over de ordehandhaving in de instelling;</li><li>• Voert de nodige controles en interventies uit volgens de richtlijnen van de hiërarchisch verantwoordelijke en in overeenstemming met de bestaande procedures;</li></ul>
Omgevingsfactoren	<ul style="list-style-type: none"><li>• Beperkte aanwezigheid van lawaai (&lt;60dB);</li><li>• Af en toe bezwarende klimaatsomstandigheden;</li><li>• Beperkt contact met vuil, slechte geuren, stof, irriterende gassen, dampen of stoffen;</li><li>• Werken aan een beeldscherm (&lt;80%) is vereist voor het uitoefenen van de functie;</li><li>• Langdurig staande houding is vereist voor het uitoefenen van de functie;</li><li>• Regelmatig contact met verbaal of fysiek agressieve personen;</li></ul>