



Algemeen doel: Leiden van een technische ploeg en opvolgen van de uitvoering van de werkzaamheden (onderhoud, herstelling en aanpassingen) teneinde de goede staat van de installaties/gebouwen te verzekeren en technische problemen op te lossen.

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

- Leidinggeven aan een technische ploeg

- Stelt de werkverdeling en de personeelsplanning van de medewerkers van de technische ploeg op (zoals schilders, hulpvakmannen of elektriciens) i.f.v. de noden (bv. technische permanentie) en de prioriteiten (bv. noodgevallen);
- Organiseert teamvergaderingen, geeft instructies en motiveert de medewerkers;
- Controleert de uitgevoerde taken en stuurt indien nodig bij;
- Voert administratieve taken uit m.b.t. de organisatie van het team (bv. ziekte, verlofaanvraag);
- Stuurt de medewerkers en neemt deel aan evaluatie- en functioneringsgesprekken;
- Adviseert de hiërarchisch verantwoordelijke omtrent aanwerving en ontslag;
- Begeleidt de medewerkers en detecteert, in overleg met de hiërarchisch verantwoordelijke, hun opleidingsbehoeften en organiseert interne en externe vormingen.

- Organiseren van, toezien op en deelnemen aan de uitvoering van technische werkzaamheden

- Overlegt met of informeert het personeel van de instelling over de uit te voeren/lopende onderhouds-, reparatie- of aanpassingswerkzaamheden aan apparatuur, materiaal of infrastructuur;
- Onderhoudt contacten met interne/externe partijen (bv. aankoopdienst, leveranciers, onderaannemers) om technische informatie te verkrijgen, bestellingen te plaatsen of werkzaamheden op te volgen (bv. facturen controleren en goedkeuren);
- Behandelt en zoekt oplossingen voor technische problemen;
- Voert, volgens de vastgelegde planning, samen met de medewerkers (preventieve) controles uit om de defecten en/of onderhoudsnoden van de technische installaties vast te stellen;
- Neemt met de technische ploeg deel aan herstellingen, onderhoud of aanpassing van technische installaties (bv. sanitair, schrijnwerkerij, netwerkbekabeling) en/of neemt deel aan technische projecten van de instelling (bv. kleine verbouwingen, renovatiewerken).

- Uitvoeren van administratieve taken in verband met de technische activiteiten

- Controleert de stock en zorgt voor de beschikbaarheid van materialen die nodig zijn voor het uitvoeren van taken: vraagt prijzen aan voor wisselstukken en/of nieuwe producten, bestelt klein materiaal bij en volgt de bestellingen op;
- Maakt, houdt actueel en bewaart diverse dossiers/technische documenten (bv. onderhoudsplannen, procedures, technische plannen).

- Andere activiteiten

- Neemt deel aan algemene instellingsgebonden activiteiten/projecten en komt tussen in verband met technische aspecten (bv. milieuvergunning).



CRITERIA

Kennis en kunde

- Heeft kennis van de technische installaties en de gebouwen en kent de werking van de werktuigen en de machines;
- Heeft praktische kennis van de verschillende technische vakgebieden en kent de daaraan gebonden veiligheidsvoorschriften en -procedures;
- Bezit een doorgedreven praktische kennis binnen één technisch vakgebied;
- Is handig en heeft een globaal technische visie om problemen te benaderen en op te lossen;
- Kent de interne procedures m.b.t. het personeelsbeleid;
- Heeft kennis van de procedures en het functioneren van de dienst/eenheid/departement;
- Kan werken met de nodige informaticatoepassingen;
- Inwerktijd: 6 tot 12 maanden

Leidinggeven

- Hiërarchisch leidinggeven:
 - Aantal = 1 tot 13 unisite;
 - Beschikt over de nodige sociale vaardigheden om leiding te geven;
 - Is vaardig in plannen en organiseren.

Communicatie

- Informeert de betrokken partijen over de uit te voeren werken;
- Informeert de medewerkers en beantwoordt praktische en inhoudelijke vragen;
- Bespreekt met de betrokken diensten de aanpassingen, verbeteringen en herstellingen die aan te brengen zijn aan de installaties;
- Verzekert de contacten met externe ondernemingen en leveranciers;
- Maakt technische documenten en dossiers op.

Probleemoplossing

- Verzorgt de technische interventies bij installaties en voert zelf herstellingen uit;
- Doet voorstellen aan de betrokken verantwoordelijke m.b.t. bepaalde technische problemen;
- Ondersteunt het team bij het oplossen van problemen;
- Lost de diverse personeelsgerelateerde problemen van het team op in samenwerking met de hiërarchisch verantwoordelijke en de HR-dienst.

Verantwoordelijkheid

- Bepaalt de prioritaire taken van het team met de betrokken partijen;
- Ziet erop toe dat de verbeteringen, aanpassingen en herstellingen die aangebracht werden aan de technische installaties kwalitatief in orde zijn en uitgevoerd worden binnen de gestelde termijnen;
- Staat in voor de dagelijkse werking van het team volgens de geldende procedures en onder de verantwoordelijkheid van de hiërarchisch verantwoordelijke.

Omgevingsfactoren

- Beperkte aanwezigheid van lawaai (<60dB);
- Regelmatig contact met vuil, slechte geur en stof;
- Er moeten regelmatig zware lasten verplaatst worden;
- Langdurig staande houding is vereist voor het uitoefenen van de functie;
- De werkzaamheden vereisen dat er regelmatig kracht gezet of gewerkt wordt in een ongemakkelijke houding.