



Algemeen doel: Uitvoeren van het algemeen onderhoud en kleine herstellingen teneinde defecten te voorkomen en te verhelpen en de netheid en goede staat van de instelling te verzekeren.

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

- Uitvoeren van het algemeen onderhoud en van herstellingen

- Andere activiteiten

TAKEN

- Onderhoudt de omgeving van de gebouwen (zoals de tuin en de parking), houdt ze net in en goede staat;
- Voert diverse dringende of geplande onderhouds- en herstellingswerken uit in opdracht van de hiërarchisch verantwoordelijke:
 - Vervangt en herstelt klein materiaal (bv. transportkarren, zeepdispensers, lampen);
 - Staat in voor grotere onderhoudstaken, zoals het machinaal reinigen van de gangen van de instelling of het wassen van de ramen;
 - Haalt het linnen op in de afdelingen en weegt het;
 - Zorgt voor de distributie van allerhande materiaal in de instelling.
- Staat in voor een tijdige en correcte ophaling van het medisch en/of ander afval: zorgt ervoor dat het afval gesorteerd wordt, bereidt de afvalcontainers ter ophaling voor en signaleert problemen (bv. volle containers) aan de hiërarchisch verantwoordelijke;
- Voert kleine herstellingswerken uit in de instelling, op diverse gebieden zoals sanitair en schilderwerken;
- Haalt de gordijnen in de kamers van patiënten/bewoners op om ze te laten wassen en hangt ze nadien terug;
- Neemt deel aan interne verhuizingen.

Deze sectorfunctie werd onderzocht voor een inhoudelijk onderhoud maar we hebben dit niet kunnen afronden aangezien er niet voldoende deelnemers aan het veldonderzoek werden gevonden en/of aangezien de functie niet voldoende werd herkend (toewijzing). Meer info [hier](#).



CRITERIA

Kennis en kunde

- Heeft basiskennis van diverse vakgebieden en kent de daaraan gebonden veiligheidsvoorschriften en -procedures;
- Is handig en heeft technisch inzicht om de diverse problemen te kunnen oplossen;
- Inwerktijd: 1 tot 3 maanden

Leidinggeven

- Niet van toepassing.

Communicatie

- Informeert de patiënten/bewoners en het personeel over de herstellings- of onderhoudswerken;
- Overlegt met de hiërarchisch verantwoordelijke alvorens oplossingen toe te passen.

Probleemoplossing

- Analyseert de aard van het technisch probleem en contacteert de hiërarchisch verantwoordelijke bij onregelmatigheden of problemen.

Verantwoordelijkheid

- Staat mee in voor het algemeen onderhoud van het gebouw;
- Voert basisonderhoudswerken, periodieke controles en standaardherstellingen uit volgens de richtlijnen van de hiërarchisch verantwoordelijke.

Omgevingsfactoren

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



IFIC RAADT U AAN OM VOLGENDE INFORMATIE ZORGVULDIG DOOR TE NEMEN

- O MET UITZONDERING VAN DOOR DE WETGEVING BESCHERMDE FUNCTIETITELS, ZIJN SECTORALE FUNCTIETITELS STRIKT INDICATIEF, M.A.W. ZE DIENEN ENKEL OM DE IDENTIFICATIE VAN DE FUNCTIE BINNEN DE SECTORALE FUNCTIEWIJZER TE VERGEMAKKELIJKEN (GEBRUIKMAKEND VAN DE MEEST GEBRUIKTE TITEL). EENZELFDE TITEL KAN SOMS VERSCHILLENDE REALITEITEN OP HET TERREIN DEKKEN. DAAROM DIENT EN MOET ALLEEN DE INHOUD (EN NIET DE TITEL) VAN DE FUNCTIE TE WORDEN GEBRUIKT ALS BASIS VOOR DE TOEWIJZING VAN EEN SECTORALE FUNCTIE.
- O OMWILLE VAN DE LEESBAARHEID ZIJN ONZE FUNCTIEBESCHRIJVINGEN IN MANNELIJKE VORM GESCHREVEN. ALLE FUNCTIEBESCHRIJVINGEN ZIJN ECHTER VAN TOEPASSING OP ALLE GENDERS (M/V/X).
- O DE VOLGENDE ELEMENTEN WORDEN BESCHOUWD ALS STANDAARD VOOR ALLE FUNCTIES EN WORDEN DAAROM NIET BESCHREVEN / OPGENOMEN IN IEDERE FUNCTIEBESCHRIJVING BEHALVE WANNEER ZE EEN SPECIFIEK ONDERDEEL VAN DE ACTIVITEIT VORMEN.
 - De naleving van de wetgeving is de norm voor alle functies die moeten worden uitgeoefend in overeenstemming met de modaliteiten en voorwaarden die zijn vastgelegd in de verschillende wettelijke, regelgevende of conventionele bronnen van toepassing op zowel sectoraal als institutioneel niveau (wetten, codes, conventies, procedures, protocollen enz.).
 - Vertrouwelijkheid of beroepsgeheim bij de uitoefening van de functie: van toepassing op allen in overeenstemming met de wetgeving betreffende de arbeidsovereenkomst (artikel 17, 3 ° van de wet van 3 juli 1978).
 - Bijdragen aan projecten en de ondersteuning van collega's maken deel uit van de normale uitoefening van de functie (bv. deelname aan vergaderingen, solidariteit en steun aan collega's bij projecten).
 - Deelname aan het sociale leven van de instelling maakt deel uit van de normale uitoefening van de functie (bv. deelnemen aan activiteiten, festiviteiten binnen en buiten de werkuren).
 - Kennis behouden: functiehouders worden gedurende hun hele loopbaan verwacht om zich aan te passen aan veranderingen in hun beroep (v. door het volgen van een door de werkgever georganiseerde opleiding, door op de hoogte te blijven van de ontwikkelingen in het beroep of door documentatie op te zoeken over hun werkdomein). Het vereiste opleidingsniveau voor het uitoefenen van een sectorfunctie wordt opgenomen in de rubriek "kennis en kunde" en bevat zowel de opleiding op zich als wettelijk verplichte bijscholing voor de uitoefening van de functie in kwestie.