



Algemeen doel: Het opvolgen van technische projecten en het onderhouden van technische installaties, apparatuur en materiaal en van de infrastructuur teneinde de goede staat van de installaties en gebouwen te verzekeren.

ACTIVITEITEN

- Instaan voor de organisatie van de technische dienst

- Zorg dragen voor de uitvoering van technische onderhouds- en herstellingswerken

- Deelnemen aan technische projecten van aanvang tot aflevering

- Uitvoeren van administratieve taken

TAKEN

- Leidt het technisch multidisciplinair team (vb. polyvalente medewerkers technisch onderhoud en vakmannen);
- Plant de dagelijkse werkzaamheden van de dienst en stelt de werkverdeling op;
- Bespreekt met de medewerkers de diverse taken en technische problemen, begeleidt hen in de uitvoering van de taken, controleert de uitgevoerde werkzaamheden;
- Beslist in overleg met de hiërarchisch verantwoordelijke en/of de personeelsdienst en volgens de bestaande procedures over de uitvoering van het personeelsbeleid van de dienst en adviseert hen m.b.t. aanwerving en ontslag;
- Voert administratieve taken m.b.t. het personeelsbeleid uit (vb. prestatiebladen, vakantiedagen).
- Voert samen met de medewerkers preventieve controles uit om de defecten en/of onderhoudsnoden van de technische installaties vast te stellen;
- Ontvangt aanvragen van het personeel van de instelling en van de patiënten/bewoners voor technische interventies en evalueert, al dan niet in samenwerking met de hiërarchisch verantwoordelijke, de gegrondheid ervan;
- Bespreekt de werkzaamheden, planning en aanvragen aan de technische dienst met de hiërarchisch verantwoordelijke;
- Bespreekt de aanvragen met de indieners;
- Plant herstellingen aan technische installaties en voert dringende herstellingen uit;
- Verzorgt de technische interventie bij aansluitingen voor o.a. telefonische en elektronische apparatuur;
- Draagt er zorg voor dat de medewerkers de omgeving van de gebouwen (bv. tuin en parking) net en in goede staat houden;
- Bespreekt met de preventie-adviseur de veiligheidsaspecten die technische interventies vereisen.
- Bespreekt lopende en toekomstige projecten met de hiërarchisch verantwoordelijke;
- Bespreekt, na overleg met de hiërarchisch verantwoordelijke, o.a. de verwachtingen van de instelling, de technische haalbaarheid en de planning met externe medewerkers (vb. studie bureau, architect, leverancier, aannemer) en maakt met hen afspraken volgens de richtlijnen van de hiërarchisch verantwoordelijke;
- Neemt deel aan projecten met externe en interne medewerkers;
- Controleert de werkzaamheden uitgevoerd door de medewerkers van de leverancier;
- Volgt de projecten administratief op (vb. contact met stedenbouw voor de goedkeuring van een bouwproject);
- Waakt over de veiligheid van de werven.
- Stelt verslagen op m.b.t. de werking van de technische installaties (vb. conformiteit van laagspannings- en hoogspanningsinstallaties, gasinstallaties, veiligheidsverlichting, brandbeveiliging);
- Plaatst, na overleg met de hiërarchisch verantwoordelijke en met de dienstverantwoordelijke aankoop, bestellingen voor de technische dienst.



CRITERIA

Kennis en kunde

- Bezit een grondige kennis van technische en elektrische installaties (vb. gas, verwarming, water, ventilatie) en van telefonische en elektronische apparatuur;
- Heeft kennis van deze verschillende technische domeinen;
- Bezit kennis van de interne procedures m.b.t. het personeelsbeleid;
- Inwerktijd: 1 tot 3 jaar

Leidinggeven

- Hiërarchisch leidinggeven:
 - Aantal = 14 tot 26 unisite;
 - Beschikt over de nodige sociale vaardigheden om de medewerkers te begeleiden;
 - Is vaardig in plannen en organiseren.

Communicatie

- Werkt samen en wisselt informatie over de technische werkzaamheden uit met externe leveranciers, medewerkers uit het team en uit andere diensten (vb. aankoop) en met patiënten/bewoners;
- Informeert de hiërarchisch verantwoordelijke over lopende en toekomstige projecten.

Probleemoplossing

- Heeft een globaal technische visie om de technische problemen te benaderen en op te lossen;
- Garandeert de herstelling van technische installaties;
- Verzorgt de technische interventies bij installaties en voert zelf dringende herstellingen uit;
- Lost de diverse personeelsgerelateerde problemen van de dienst op (vb. conflicten, personeelsbezetting) in samenwerking met de hiërarchisch verantwoordelijke en de personeelsdienst.

Verantwoordelijkheid

- Staat in voor de organisatie van de technische dienst volgens de procedures van de instelling;
- Staat in voor de uitvoering van technische onderhouds- en herstellingswerken;
- Volgt technische projecten op volgens de richtlijnen van de hiërarchisch verantwoordelijke;
- Rapporteert het algemeen functioneren van de technische dienst en de status van de technische projecten aan de hiërarchisch verantwoordelijke.

Omgevingsfactoren

- Beperkte aanwezigheid van lawaai (<60dB);
- Werken aan een beeldscherm (<80%) is vereist voor het uitoefenen van de functie;
- Er moeten af en toe zware lasten verplaatst worden;
- Regelmatig contact met vuil, slechte geuren, stof.



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 (bijvoorbeeld 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.