



Algemeen doel: Het leiden van de technische ploeg die instaat voor het onderhoud en de herstellingen van technische installaties, apparatuur en materiaal en van de infrastructuur teneinde de goede staat van de installaties en de gebouwen te verzekeren.

ACTIVITEITEN

TAKEN

- | | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none">- Leidinggeven aan een technische ploeg
- Organiseren van de uitvoering van de technische onderhouds- en herstellingswerken
- Uitvoeren van administratieve taken
- Andere activiteiten | <ul style="list-style-type: none">• Leidt een technische ploeg (vb. polyvalente medewerkers technisch onderhoud of vakmannen);• Verdeelt en wijst het werk toe onder de medewerkers van een technische ploeg (zoals metsers, schilders, loodgieters of elektriciens) i.f.v. de prioriteiten;• Organiseert teamvergaderingen, instrueert en motiveert medewerkers;• Controleert de uitgevoerde taken en stuurt indien nodig bij;• Verzekert de permanentie met de technische ploeg;• Beantwoordt de noodoproepen en voert, indien nodig, zelf de interventie uit.
• Voert, volgens de bestaande planning, samen met de medewerkers preventieve controles uit om de defecten en/of onderhoudsnoden van de technische installaties vast te stellen;• Bespreekt met de medewerkers van de instelling de onderhouds- en herstellingswerken en mogelijkheden tot aanpassing en/of verbetering van technische installaties, apparatuur en het materiaal alsook van de infrastructuur;• Voert samen met de technische ploeg herstellingen uit aan de technische installaties;• Vraagt, indien nodig, prijzen aan voor vervangstukken en/of nieuwe producten, bestelt het klein materiaal bij de aankoopdienst en volgt de bestellingen op;• Verzekert het contact met de onderaannemers en de opvolging van hun werkzaamheden;• Informeert de hiërarchisch verantwoordelijke over de problemen die zich voordoen, legt een voorstel van oplossing voor en voert het na akkoord uit.
• Houdt de plannen, de onderhoudsschema's en de dossiers over het gebouw, de installaties en de apparaten actueel;• Controleert de voorraden van materiaal en materieel.
• Neemt deel aan verschillende projecten met technische aspecten (vb. gasinstallatie, milieuvergunning). |
|--|---|



CRITERIA

Kennis en kunde

- Bezit kennis van de technische installaties en de gebouwen en kent de werking van de werktuigen en de machines;
- Bezit een praktische kennis van de verschillende technische domeinen;
- Bezit een doorgedreven praktische kennis binnen het vakdomein en kent de daaraan gebonden veiligheidsvoorschriften en -procedures;
- Is handig en heeft een globaal technische visie om problemen te benaderen en op te lossen;
- Bezit kennis van de interne procedures m.b.t. het personeelsbeleid;
- 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

- 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.

Probleemoplossing

- Verzorgt de technische interventies bij installaties en voert zelf dringende herstellingen uit;
- Doet voorstellen aan de directie m.b.t. bepaalde technische problemen.

Verantwoordelijkheid

- Vergewist zich ervan dat de verbeteringen, aanpassingen en herstellingen die aangebracht werden aan de technische installaties kwalitatief in orde zijn en uitgevoerd worden binnen de gestelde termijnen.

Omgevingsfactoren

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



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.