

Technisch medewerker logistiek en gebouwen

FUNCTIEGEGEVENS

Functienaam : Technisch medewerker logistiek en gebouwen

Afdeling : Ruimte

Dienst: : Logistiek en gebouwen

Loonschaal : D1-D3

Rapporteert aan: teamleider logistiek en gebouwen

OMSCHRIJVING DIENST

De dienst logistiek en gebouwen staat in voor het organiseren en coördineren van de uitleendienst van de gemeente Kortemark. Verenigingen en burgers kunnen bij de uitleendienst horecamateriaal, podiumelementen, audiovisueel materiaal, tentoonstellingsmateriaal, spelmateriaal, ... huren. De dienst staat in voor het correct organiseren, herstellen, ontlenen en controleren van het teruggebrachte materiaal. Onder de dienst gebouwen valt ook het organiseren van vervoersopdrachten, uithuiszettingen en het algemeen beheer van het magazijn van de technische dienst. Schoonmaakdiensten vallen ook onder deze dienst, maar zijn geen voorwerp van deze functiebeschrijving.

Flexibiliteit is van groot belang aangezien deze dienst ook meedraait in de wachtdienst van de gemeente. Doelstelling is om de 6 weken een week van wacht te zijn. Je krijgt hiervoor een bijkomende vergoeding en een bestelwagen ter beschikking voor de week waarbij je van wacht bent.

WAT VERWACHTEN WE VAN JOU?

KERNRESULTATEN	OMSCHRIJVING
Uitvoerende taken uitleendienst	<ul style="list-style-type: none"> • Stockeren, beheren, controleren, herstellen en uitlenen van het materiaal van de uitleendienst • <u>Doel</u>: zorg dragen dat het materiaal van de uitleendienst correct, proper en volledig aan de klant kan aangeboden worden.
Ondersteuning bieden bij evenementen	<ul style="list-style-type: none"> • Ondersteuning bij manifestaties, feestelijkheden, recepties en vergaderingen. • <u>Doel</u>: het vlotte verloop van de evenementen garanderen
Interne communicatie	<ul style="list-style-type: none"> • Instaan voor een open interne communicatie naar de medewerkers, de dienstverantwoordelijke, de andere diensten en het bestuur. • <u>Doel</u>: zorgen dat iedereen toegang heeft tot de informatie die noodzakelijk is

KERNRESULTATEN	OMSCHRIJVING
Onderhoud en netheid	<ul style="list-style-type: none"> Het onderhouden en schoonmaken van werkplaatsen, materialen, voertuigen en machines. <u>Doel</u>: het garanderen van netheid en hygiëne, het goed functioneren en de duurzaamheid van de gebruikte materialen en machines bewerkstelligen
Technische kennis en expertise	<ul style="list-style-type: none"> Zich voortdurend op de hoogte houden van de technische ontwikkelingen m.b.t. de functie en implementeren binnen de eigen ploeg. <u>Doel</u>: zorgen dat de procedures en de werking altijd gekend is
Logistiek	<ul style="list-style-type: none"> Logistieke taken vervullen voor de technische dienst en de andere gemeentelijke diensten. <u>Doel</u>: voorzien van het nodige materiaal op de juiste locatie
Veiligheid	<ul style="list-style-type: none"> Treffen van veiligheidsmaatregelen en doen naleven van minimale veiligheidsnormen. <u>Doel</u>: de mogelijke risico's en schade beperken. Het veiligheidsbeleid moet het personeel beschermen, de beschikbaarheid en de integriteit van de goederen en diensten vrijwaren en de continuïteit van de werking van de dienst garanderen
Autonoom werken en het voortouw nemen	<ul style="list-style-type: none"> In staat zijn werkzaamheden autonoom uit te voeren. Het voortouw nemen in de uitvoering van opdrachten. <u>Doel</u>: Een vlotte uitvoering van de opdrachten garanderen
Verruimende bepaling	<ul style="list-style-type: none"> op vraag van de direct leidinggevende verricht de werknemer ondersteunende taken van de eigen dienst of van andere diensten

Logistiek

Dit omvat onder meer de volgende concrete taken:

- bestellingen plaatsen en in ontvangst nemen
- orders verzamelen en klaarzetten
- opvolgen en afwerken van de aan de job gerelateerde administratieve taken
- ondersteuning bieden aan de andere gemeentelijke diensten in het afhalen en voorzien van het nodige materiaal op de juiste locatie

Uitleen materiaal

Dit omvat onder meer de volgende concrete taken:

- uitleenen van gemeentelijk technisch materiaal en materieel (podia, verkeerstekens, kiosk, elektrisch materiaal..) aan particulieren en verenigingen
- controle van teruggebrachte goederen na uitleen

- onderhoud van de uitleenmaterialen (nazicht, proper maken, ...)

Interne communicatie

Dit omvat onder meer de volgende concrete taken:

- meewerken aan en waken over een optimaal interne communicatie binnen de dienst

Veiligheid

Dit omvat onder meer de volgende concrete taken:

- rapporteren van onveilige situaties
- ingrijpen bij onveilige situaties
- toepassen van de veiligheidsinstructies
- correct gebruik pbm's

Technische kennis en expertise

Dit omvat onder meer de volgende concrete taken:

- de nodige vakkennis opdoen
- de opgedane kennis integreren in de werking van de dienst
- zorgen dat de kennis ook geactualiseerd wordt
- zorg dragen dat de veiligheidsprocedures gekend zijn

Onderhoud en netheid

Dit omvat onder meer de volgende concrete taken:

- signaleren van defecte materialen
- dagelijks onderhoud van de gebruikte materialen en voertuigen
- tijdig binnenbrengen van materialen als er een periodiek onderhoud nodig is

Autonoom werken en het voortouw nemen

Dit omvat onder meer de volgende concrete taken:

- Voortrekker zijn in het uitvoeren van opdrachten
- Waken over de veilige uitvoering van de opdrachten.
- Erover waken dat de opdrachten binnen de afgesproken termijn uitgevoerd zijn.

COMPETENTIES

Kennis & vaardigheden

- De nodige kennis en vaardigheden voor het uitvoeren van de taken zoals hierboven omschreven.

Groepscompetenties

- Flexibiliteit
- Leerbereidheid
- Stressbestendigheid
- Initiatief

Functiespecifieke competenties

- In het bezit zijn van een rijbewijs B
- Rijbewijs BE, C of D strekt tot aanbeveling.
- BA4 – BA5 attest strekt tot aanbeveling
- Affiniteit met of interesse hebben in audiovisuele technieken