

Coördinator groen-en recyclagebeheer

FUNCTIEGEGEVENS

Functienaam : Coördinator groen- en recyclagebeheer

Afdeling : Ruimte

Dienst: : Technische dienst

Loonschaal : B1 – B3

Rapporteert aan: Coördinator technische dienst

OMSCHRIJVING DIENST

De dienst groen en openbare netheid staat in voor het beheer en onderhoud van de groenvoorzieningen op het openbaar domein en het gemeentelijk privaat domein. Zij is tevens verantwoordelijk voor het verzorgen van de begravenissen en het onderhoud van de kerkhoven.

De dienst bestaat uit 2 ploegen van telkens een 4 tal medewerkers waarvan ook een meewerkende teamcoach. Daarnaast zijn er ook medewerkers die eerder zelfstandige taken uitvoeren zoals de veegmachine, zitmaaier en heetwatermachine.

Het recyclagepark staat in voor de gescheiden inzameling van huishoudelijke afvalstoffen en klein gevaarlijk afval, met het oog op de maximale recyclage van deze stoffen.

Als coördinator groen- en recyclagebeheer geef je leiding aan jouw teamcoaches en de medewerkers binnen de dienst groen en openbare netheid en het recyclagepark (ongeveer 16 collega's): je coacht en stuurt jouw medewerkers, je zorgt voor een goede samenwerking en coördinatie, maar ook voor een goede teamgeest. Daarnaast waak je erover dat medewerkers werkzaamheden op een veilige manier uitvoeren.

Binnen het bestuur treed je op als de expert inzake groenbeheer (plantenkennis, materialenkennis,...) en adviseer je het bestuur over nieuwe projecten door het uitwerken van projectvoorstellen, de keuze van planten,... Daarnaast ben je ook de contactpersoon voor het Regionaal Landschap. Ook werk je mee aan projecten in samenwerking met de dienst milieu zoals bijvoorbeeld de opmaak van een bijenplan of bomenplan.

Je bent eveneens verantwoordelijk voor de opvolging van de externe partners die voorzien in groenonderhoud van het lokaal bestuur (sociale tewerkstelling, externe tuinaannemers,...).

WAT VERWACHTEN WE VAN JOU?

KERNRESULTATEN	OMSCHRIJVING
Coördinatie en operationele leiding van de groendienst en het recyclagepark	• Instaan voor de oordeelkundige planning, organisatie, aansturing en opvolging van de werking van de entiteit en deze vertalen naar concrete doelstellingen voor de directe medewerkers. • <u>Doel:</u> continuïteit en kwalitatieve werking van de entiteit garanderen. Ervoor zorgen dat de werkzaamheden efficiënt en effectief verlopen volgens de opgemaakte planning.

KERNRESULTATEN	OMSCHRIJVING
Personeelsbeleid	• Instaan voor het personeelsbeleid van de entiteit in overleg met de coördinator technische dienst. • <u>Doel</u>: het ontwikkelen en behouden van de aanwezige competenties rekening houdend met de veranderende mogelijkheden en behoeften
Overheidsopdrachten	• Bijdragen tot het definiëren van het lastenboek en opvolgen van de uitbestede werken door de contractanten in samenwerking met de deskundige overheidsopdrachten. • Aankopen van machines eigen aan de entiteit • <u>Doel</u>: de overheidsopdrachten correct en conform de afspraken laten uitvoeren.
Coördinatie, opvolging en controle van de werken in eigen beheer	• Controle en opvolging van de werken in eigen beheer, bijgestaan door de teamcoaches van de verschillende ploegen. • <u>Doel</u>: bijdragen tot een efficiënt en effectief gebruik van de gemeentelijke middelen conform de wettelijke bepalingen en afspraken
Kleine overheidsopdrachten openbaar domein	• Uitwerken en opvolgen van kleine opdrachten van A tot Z • <u>Doel</u>: continuïteit en kwalitatieve werking van de entiteit garanderen
Inventarisatie en optimalisatie groenpatrimonium	• In kaart brengen van de toestand van het groenpatrimonium en voorstellen formuleren naar investeringen in overleg met de coördinator technische dienst en de deskundige omgeving milieu. • <u>Doel</u>: zicht krijgen op de staat van het groenpatrimonium zodat verbeteringsvoorstellen volgens de juiste prioritering kunnen bepaald worden.
Wetgeving en regelgeving	• Zich op de hoogte houden van de ontwikkelingen rondom de wetgeving en regelgeving van belang voor de entiteit. • <u>Doel</u>: de entiteit voorzien van de nodige kennis voor het uitvoeren van de taken
Opnemen van verantwoordelijkheid voor veiligheid en preventie binnen de technische dienst	• Stimuleren van een veiligheidscultuur in overleg met de coördinator technische dienst en de preventieadviseur. • <u>Doel</u>: het verhogen van de veiligheid op de werkvloer door bewustwording, opvolging en structurele maatregelen, met het oog op een gezonde en veilige werkomgeving.

KERNRESULTATEN	OMSCHRIJVING
Interne communicatie	• Instaan voor een open interne communicatie naar de medewerkers, de dienstverantwoordelijke, de andere entiteiten en het bestuur. • <u>Doel</u>: zorgen dat iedereen toegang heeft tot de informatie die noodzakelijk is om zijn taak optimaal te kunnen realiseren
Verruimende bepaling	• op vraag van de direct leidinggevende verricht de werknemer ondersteunende taken van de eigen dienst of van andere diensten.

Coördinatie en operationele leiding van de groendienst en het recyclagepark

- Dit omvat onder meer de volgende concrete taken:
- Coördinatie en opvolging van kleine aannemingswerken door derden
- toezicht houden en controle uitvoeren van de ploegen en de arbeidsveiligheid
- coördineren van de dagelijkse, wekelijkse, maandelijkse planning van de werkzaamheden, rekening houdend met de lokale toestand en met de beschikbare werklieden en materialen
- instaan voor de administratieve voorbereiding en opvolging

Personeelsbeleid

Dit omvat onder meer de volgende concrete taken:

- leiden, coachen, motiveren en sensibiliseren van de medewerkers volgens de principes en richtlijnen van het personeelsbeleid
- coördineren, plannen en organiseren van taken m.b.t. personeelsbeheer
- signaleren van wervings- en vormingsbehoeften
- verantwoordelijk voor de opvolging van de persoonlijke ontwikkeling van de medewerkers

Overheidsopdrachten

Dit omvat onder meer de volgende concrete taken: Uitwerken en opvolgen van:

- Maaien van bermen
- Aankoop handmateriaal en kleine machines
- Groenonderhoud
- Opstellen van aanbestedingsdossiers (bestek, meetstaat, raming en aanbesteding) in samenwerking met de deskundige overheidsopdrachten.

- Controleren van de subsidieerbaarheid van de projecten en samenstellen van de subsidieaanvraag in overleg met de deskundige overheidsopdrachten.
- Opstellen en opvolgen van raamcontracten in kader van onderhoud groen (bomen, hagen, gras, bladruimen, vegen van openbare rijweg, onkruidbestrijding, ...) in samenwerking met de deskundige overheidsopdrachten.

Coördinatie, opvolging en controle van de werken in eigen beheer

Dit omvat onder meer de volgende concrete taken:

- bewaken van de planning en doelstellingen
- signaleren van tekorten, knelpunten en verbeterpunten
- actief bijdragen aan de optimalisatie van processen en procedures binnen groenbeheer en recyclagebeheer
- toezien op het efficiënt inzetten van personeel, materieel en materialen.
- Controleren van de uitgevoerde werken op kwaliteit, veiligheid en conformiteit met de opgelegde richtlijnen
- Communiceren met bewoners, interne diensten en externe partners bij vragen of meldingen

Kleine overheidsopdrachten openbaar domein

Dit omvat onder meer de volgende concrete taken:

- aankopen van klein werkmateriaal
- scheren van hagen
- bebloeming van het openbaar domein

Inventarisatie en optimalisatie groenpatrimonium

Dit omvat onder meer de volgende concrete taken:

- Het opstellen en uitvoeren van plannen voor de inrichting van het openbaar domein zoals speelpleinen, plantsoenen, begraafplaatsen, hondenweiden, ...
- Uitwerken van onderhoudsplannen voor het openbaar groen
- Opstellen van richtlijnen voor en actualiseren van beplantingsborders waarbij gestreefd wordt naar een biodivers maar extensief onderhoud
- Opstellen en nadien opvolgen van de uitvoering van reglementen met betrekking tot groenaanleg en/of groenonderhoud zoals aanleg van geveltuinen, peter/meterschap van plantvakken, ...
- In functie van het realiseren van dit resultaatsgebied intens samenwerken met verschillende actoren zoals, Provincie, Natuurpunt, burgers, Regionaal Landschap, maatwerkbedrijven ...

Wetgeving en regelgeving

Dit omvat onder meer de volgende concrete taken:

- de nodige vakkennis opdoen en de opgedane kennis integreren in de werking van de organisatie
- vertalen van wetgeving en regelgeving in richtlijnen naar de medewerkers van de eigen entiteit
- brieven van de medewerkers om het benodigde kennisniveau op peil te houden
- wetgeving en regelgeving kunnen toepassen

Veiligheid en preventie

Dit omvat onder meer de volgende concrete taken:

- Rapporteren van onveilige situaties
- Coachen van de medewerkers
- Ingrijpen bij onveilige situaties
- Toepassen van de veiligheidsinstructies
- Nemen van preventieve maatregelen

COMPETENTIES

Kennis & vaardigheden

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

Groepscompetenties

- Plannen en organiseren
- Leiding geven
- Initiatief
- Resultaatsgerichtheid

Functie specifieke competenties

- Flexibiliteit
- Stressbestendig