

# Profiel van polyvalent medewerker technisch onderhoud (technische dienst)

---

---

## **FUNCTIEBESCHRIJVING**

### **Plaats in het Organogram**

Werkt onder leiding van en rapporteert aan het diensthoofd technische dienst.

### **Hoofddoel van de functie**

Instaan voor een verzorgde en veilige infrastructuur en accommodatie ten bate van bewoners, gebruikers, bezoekers en personeel.

### **Functie-inhoud**

- onderhouden van de omgeving van de gebouwen (bvb. tuin, parking, ...)
- kleine onderhouds- en herstellingswerken uitvoeren aan de gebouwen en dit op diverse gebieden zoals elektriciteit, schrijnwerk, sanitair en schilderwerken
- kleine uitbreidings- en renovatiewerken uitvoeren aan de gebouwen zoals metselen, vloeren, ...
- onderhouden en herstellen van elektrisch en ander materiaal (bvb. kasten, bedden, verlichting, ...)
- aanpassingen maken aan het meubilair i.f.v. de mobiliteit en het welzijn van de bewoners/gebruikers (bvb. plaatsen televisies, ...)
- periodiek de te onderhouden gebouwen, apparaten en installaties controleren op defecten of onderhoudsnoden
- onderhouden en herstellen van gebruikte machines, toestellen en materialen
- doorgeven van nuttige informatie en adviezen m.b.t. het juiste gebruik van machines, toestellen en materialen
- het plaatsen van nieuwe installaties voorbereiden
- het afval buitenzetten en de op te halen afvalcontainers voorbereiden
- alle logistieke ondersteuning bij feestelijkheden
- actief deelnemen aan werkoverleg
- technisch materiaal ontvangen en verdelen
- voorraad van het technisch materiaal bijhouden en tekorten signaleren aan het diensthoofd

## **FUNCTIE-PROFIEL**

### **Kennis**

- praktische basiskennis van diverse disciplines en vakdomeinen, zoals elektriciteit, mechanica, sanitair, schrijnwerk en schilderwerk
- het juiste gebruik van toestellen, materialen, producten
- basiskennis brandbestrijding en -preventie
- elementaire kennis van EHBO

### **Vaardigheden**

- handig zijn en technisch inzicht hebben om diverse problemen te kunnen oplossen
- zelfstandige werkorganisatie, efficiënt gebruik van tijd en middelen
- kunnen omgaan met (kwetsbare) ouderen
- dagdagelijkse technische problemen zelfstandig en met inzicht kunnen oplossen; bij complexere problemen of vragen het diensthoofd (en evt. de leverancier) raadplegen
- kunnen berekenen van hoeveelheid benodigd product
- aanwijzingen en informatie kunnen geven aan externe onderhoudsfirma's
- kunnen overleggen en samenwerken
- prioriteiten kunnen leggen
- leiding kunnen aanvaarden
- kunnen rapporteren

### **Attitudes**

- respect voor de (kwetsbare) oudere
- tact, discretie en respect voor beroepsgeheim
- collegialiteit
- werklust
- zin voor orde en hygiëne
- verantwoordelijkheidszin
- zorgzaam omspringen met materiaal
- volwassen houding tegenover klachten van ouderen en bezoekers
- positieve motivatie
- vlotte inzet, flexibiliteit en creativiteit
- vriendelijk en spontaan passende hulp bieden
- bereidheid tot uitvoeren dringende herstellingswerken buiten de normale werkuren
- bereidheid tot bijscholing