



INVOERING IFIC WOON- EN ZORGBEDRIJF WERVIK

Huidige graad:	Hulparbeider
Weddeschaal Kelchtermans:	E1-E2-E3

Functietitel IFIC:	Hulpvakman
Functienummer IFIC:	2290
IFIC categorie:	6

25-01-2022

Afdeling Technische dienst

Hulparbeider

Relaties

Intern :

- Werkt onder de rechtstreekse leiding van het diensthoofd van de technische dienst WZBW
- Werkt samen met de andere ploegmaats van de technische ploeg.

Basisdoelstelling

Er mee voor instaan voor een net en degelijk onderhoud van de gebouwen van het WZBW (technisch vlak).

Verantwoordelijkheden

Verantwoordelijkheid : *Technische uitvoering*

Taken :

- Volgens een taakverdeling gecoördineerd door de meewerkende ploegverantwoordelijke (in samenspraak met het diensthoofd technische dienst):
- Mee uitvoeren van schilderwerken, schrijnwerk, sanitair werk, metsen, bevloering, glaswerk, onderhoudswerk, installatiewerken.

Verantwoordelijkheid : *Technische uitvoering*

Taken :

- Mee de logistieke ondersteuning uitvoeren: zoals installatie, afbraak en opruimingswerkzaamheden.
- Meewerken aan de technische uitvoering van het takenpakket van de technische ploeg met aandacht voor veiligheid en kwaliteit bij de taakuitvoering

Verantwoordelijkheid:

Zorg voor het eigen materiaal en materiaal van het WZBW

Verantwoordelijkheid : *Orde, netheid stapelplaatsen*

Taken :

- Zorgen voor het stapelen van karton, glas, meubelen.
- Vervoeren van al deze materialen naar containerpark.

Verantwoordelijkheid : *Beheer voorraad meubilair*

Taken :

Bij overlijden van residenten, mee zorgen voor ontruiming van de kamer en klaarzetten meubelen nieuwe residenten.

Profiel

Vaardigheden :

- Kunnen overleggen en samenwerken.
- Taken verzorgd en correct kunnen afwerken.

Kennis :

- Inzicht m.b.t. het berekenen van hoeveelheden benodigd product en materiaal.
- Enige kennis van juist gebruik en beheer van toestellen, materialen, producten.
- Bezit rijbewijs.

Attitude :

- Sterke bekommernis om eigen en andermans veiligheid.
- Zin voor orde, netheid en hygiëne.
- Zorgzaam omspringen met materiaal.

Hulpvakman

(M/V/X)

Code
2290



6

Algemeen doel:

Het helpen bij het onderhouden en uitvoeren van herstellings- en aanpassingswerken aan technische installaties, apparatuur en materiaal en van de infrastructuur, teneinde technische storingen te voorkomen of op te lossen en de goede staat van de installaties en de gebouwen te verzekeren.

ACTIVITEITEN

- Helpen bij het uitvoeren van onderhouds-, aanpassings- en herstellingswerken

TAKEN

- Helpt de (gespecialiseerde) vakman bij de uitvoering van preventieve controles aan installaties (bv. nutsvoorzieningen) aan de hand van bestaande checklists;
 - Staat de (gespecialiseerde) vakman bij in periodieke en basisonderhoudswerken overeenkomstig de veiligheids- en hygiënevoorschriften;
 - Overlegt met de hiërarchisch verantwoordelijke over de dagtaken;
 - Controleert de apparaten (vb. nutsvoorzieningen), na overleg met de (gespecialiseerd) vakman (bv. noteert de meterstand);
 - Verleent algemene ondersteuning aan de (gespecialiseerd) vakman;
 - Informeert de betrokken partijen (bv. verpleegkundigen, patiënten/bewoners) over de uit te voeren werken.
- Andere activiteiten
- Neemt deel aan interne verhuizingen;
 - Haalt technische onderdelen af in het magazijn;
 - Werkt mee aan het onderhoud van tuinen, bloemperken en planten in de instelling;
 - Staat in voor het onderhoud van de parking;
 - Transporteert het geleverd materiaal naar de correcte afdeling.



CRITERIA

Kennis en kunde

- Bezit een technische basiskennis van diverse vakgebieden en kent de daaraan gebonden veiligheidsvoorschriften en -procedures;
- Is handig en heeft een globaal technische visie om problemen te benaderen en op te lossen;
- Inwerktijd: 1 tot 3 maanden

Leidinggeven

- Niet van toepassing.

Communicatie

- Informeert de betrokken partijen over de uit te voeren taken;
- Overlegt met de hiërarchisch verantwoordelijke alvorens oplossingen toe te passen.

Probleemoplossing

- Analyseert de aard van het technisch probleem en contacteert de hiërarchisch verantwoordelijke bij onregelmatigheden of problemen.

Verantwoordelijkheid

- Voert basisonderhoudswerken, periodieke controles en standaardherstellingen uit volgens de richtlijnen van de hiërarchisch verantwoordelijke.

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 uitvoeren van de functie.



IFIC RAADT U AAN OM VOLGENDE INFORMATIE ZORGVULDIG DOOR TE NEMEN

- MET UITZONDERING VAN DOOR DE WETGEVING BESCHERMEDE 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.
- OMWILLE VAN DE LEESBAARHEID ZIJN ONZE FUNCTIEBESCHRIJVINGEN IN MANNELIJKE VORM GESCHREVEN. ALLE FUNCTIEBESCHRIJVINGEN ZIJN ECHTER VAN TOEPASSING OP ALLE GENDERS (M/V/X).
- 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 functiebv. 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 werkkuren).
 - 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.

