

Technisch medewerker schoonmaak gebouwen

FUNCTIEGEGEVENS

Functienaam : Technisch medewerker schoonmaak gebouwen

Afdeling : Ruimte

Dienst: : Schoonmaak gebouwen

Loonschaal : E1-E3

Rapporteert aan: administratief medewerker technische dienst en teamleider schoonmaak gebouwen

OMSCHRIJVING DIENST

De schoonmaakdienst staat in voor de schoonmaak van alle gebouwen van het lokaal bestuur.

WAT VERWACHTEN WE VAN JOU?

KERNRESULTATEN	OMSCHRIJVING
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
Interne communicatie	<ul style="list-style-type: none"> Instaan voor een open interne communicatie <u>Doel</u>: zorgen dat iedereen toegang heeft tot de informatie die noodzakelijk is om zijn taak optimaal te kunnen realiseren
Vorming	<ul style="list-style-type: none"> Kennis en vaardigheden nodig voor de uitvoering van de functie up to date houden <u>Doel</u>: de procedures, werking en kennis actueel houden om zo een efficiënte en kwaliteitsvolle uitvoering van de werkzaamheden te garanderen
Schoonmaak	<ul style="list-style-type: none"> Instaan voor kwaliteitsvolle schoonmaak van de openbare gebouwen en buitenruimtes <u>Doel</u>: garanderen dat klanten, burgers, leveranciers ontvangen worden in een propere omgeving en het creëren van een nette en hygiënische werkomgeving voor alle personeelsleden

KERNRESULTATEN	OMSCHRIJVING
Refterdienst	<ul style="list-style-type: none"> Ondersteuning bij de refterdienst van de gemeentelijke basisscholen <u>Doel</u>: bieden van een aangename en georganiseerde eetomgeving voor leerlingen, leraren en ander personeel van de gemeentelijke basisscholen
Logistieke ondersteuning	<ul style="list-style-type: none"> Het bieden van logistieke ondersteuning
Anker	<ul style="list-style-type: none"> In opdracht van de leidinggevende ondersteuning bieden aan de direct leidinggevende in de vervulling van enkele taken
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.

Veiligheid

Dit omvat onder meer de volgende concrete taken:

- toepassen van de veiligheidsinstructies
- op een vlotte manier hanteren van poetsmateriaal met aandacht voor veiligheid

Interne communicatie

Dit omvat onder meer de volgende concrete taken:

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

Vorming

Dit omvat onder meer de volgende concrete taken:

- kennis op peil houden van o.a. onderhoudsmaterialen, -producten, poetstechnieken, hygiëne en veiligheidsvoorschriften
- ervaringen en werkmethodes met collega's uitwisselen

Schoonmaak

Dit omvat onder meer de volgende concrete taken:

- instaan voor de schoonmaak van de toegewezen ruimtes in de gemeentelijke gebouwen

- instaan voor de schoonmaak van de buitenruimtes (zoals terrassen, buitentrappen en opritten)
- in opdracht van de leidinggevende instaan voor de schoonmaak van de door de leidinggevende aangeduide locaties/zones bijvoorbeeld bij afwezigheid van een collega omwille van ziekte, verlof en in vakantieperiodes (vlinder)
- schuren, dweilen, boenen, stofzuigen (zoals vloer & trappen)
- werken met schoonmaakmachine (schrob-schuur machine, boenmachine,...)
- instaan voor het reinigen van de buitenruimtes (zoals terrassen, buitentrappen en opritten)
- poetsen van de liften
- afstoffen en afwassen van het in de ruimte aanwezige meubilair, vensterbanken, radiatoren, verlichting, plinten, deuren...
- poetsen van het sanitair (zoals WC-bakken, lavabo's)
- afwassen van tassen, borden en glazen
- het vullen en uitzetten van de vaat
- signaleren van problemen of tekorten aan schoonmaakproducten, schoonmaakgerei of opgemerkte defecten
- het formuleren van adviezen met betrekking tot het onderhouden en aankopen van machines, toestellen, materialen en producten
- op een vlotte manier hanteren van poetsmateriaal met aandacht voor veiligheid en hygiëne
- op de juiste manier gebruiken van geschikte schoonmaakproducten
- de werkwijze aanpassen aan de te onderhouden ruimte
- de eigen werkzaamheden afstemmen op de werkzaamheden van de andere diensten
- rapporteren van onhygiënische situaties
- treffen van handelingen rond hygiëne en naleven van minimale normen rond hygiëne

Refterdienst

Dit omvat onder meer de volgende concrete taken:

- schoonmaken van de refter na de maaltijden, inclusief het opruimen van tafels, stoelen en het schoonmaken van serviesgoed

Logistieke ondersteuning

Dit omvat onder meer de volgende concrete taken:

- klaarzetten en afruimen vergaderzalen
- legen van vuilbakken

Anker

Dit omvat onder meer de volgende concrete taken:

- Aanspreekpunt zijn voor de poetsdames
- Overzicht behouden over de verschillende gebouwen
- controle zaalbezetting
- controle externe werken
- test nieuwe producten/ machines
- dringende interventies
- niet: controle werken eigen poetsdames, leidinggevende functie

COMPETENTIES

Kennis & vaardigheden

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

Groepscompetenties

- Voortgangscontrole
- Flexibiliteit
- Initiatief

Funciespecifieke competenties

- Plannen en organiseren

Zie [competentiegids](#) voor meer informatie over de specifieke competenties.