

STAFMEDEWERKER TECHNIEKEN

FUNCTIEBESCHRIJVING & COMPETENTIEPROFIEL

FUNCTIEBESCHRIJVING

Doel van de functie

Op basis van deskundigheid de exploitatiediensten van IVAREM ondersteunen en advies verlenen. Voorstellen van nieuwe technische projecten, evalueren van bestaande technische projecten en tijdig zorgen voor vervanging, vernieuwing.

Activiteiten

- Voorstellen, uitwerken, laten uitvoeren, controleren en evalueren van nieuwe technische projecten
- Bestaande technische projecten evalueren, voorstel tot verbeteren, uitwerken, laten uitvoeren, controleren en evalueren
- Ondersteunen van exploitatiediensten bij technische problemen die zij zelf moeilijk of niet kunnen oplossen
- Op vraag van Directie of exploitatiediensten nieuwe technische projecten uitwerken of bestaande verbeteren
- Tijdig vervangingsaankopen organiseren voor bestaande materieel, infrastructuur, ...

COMPETENTIEPROFIEL

Kennis

Basiskennis – verworven bij aanvang

- Brede technische interesse en basiskennis
- Financiële en boekhoudkundige basiskennis
- Goede basiskennis Office
- Vlot met cijfers kunnen omgaan
- Nauwkeurig en ordelijk werken
- Toekomstgerichte visie op noden en oplossingen
- Zelfstandig werken maar ook kunnen samenwerken met interne diensten en externe dienstverleners.
- Probleemoplossend denken

Zijn een pluspunt

- Basiskennis Autocad
- Basiskennis Frans, Engels en Duits
- Kennis van de werking van rollend materieel

Kennis te verwerven na aanwerving

- Kennis van de interne documenten
- Kennis van de interne computerprogramma's

Generieke competenties

Duurzaam werken

Efficiënt en duurzaam omgaan met mensen, middelen, tijd, materiaal en materieel

3. <i>Werkt nieuwe methodes en procedures uit die duurzaam handelen in de hand werken</i>	<ul style="list-style-type: none">- Formuleert concrete voorstellen om de duurzaamheid van werkwijzen en van dienstverlening te verbeteren- Zoekt bij aankopen en gunningen steeds naar de meest duurzame oplossingen- Onderneemt gericht acties om het tijdsgebruik en investeringen te optimaliseren- Stelt regels vast ten aanzien van duurzaam handelen- Realiseert de doelstellingen van IVAREM en gebruikt hierbij methodes voor planning
---	---

	en controle
<p>Collegiaal handelen Denken en handelen vanuit gemeenschappelijke belangen. Zich inzetten om met anderen samen resultaten te bereiken en daarmee bijdragen aan gezamenlijk doel</p>	
<p>2. <i>Werkt actief samen met aanverwante diensten, collega's van andere afdelingen,...</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - Zoekt actief samenwerking met anderen op - Doet actief aan kennisoverdracht door eigen en ervaringen te delen en anderen te motiveren hun kennis in te brengen - Stemt zijn persoonlijke bijdrage, prioriteiten en aanpak af op wat voor de groep belangrijk is; denkt en handelt als deel van een team - Helpt anderen, zelfs als dat niet bijdraagt aan het bereiken van de eigen doelstellingen - Stelt indien nodig het eigenbelang op de tweede plaats als dit de groep vooruit helpt - Stuurt op basis van de inbreng van anderen de eigen voorstellen en beslissingen bij - Is bereid om discussies aan te gaan, zonder bijbedoelingen of vooroordelen - Bespreekt meningsverschillen met aandacht voor de gevoeligheden van de ander - Vraagt naar standpunten en ideeën van anderen; wisselt van gedachten en staat open voor hun mening, aanpak, kijk op de zaak - Gedraagt zich respectvol, neemt collega's ernstig
<p>Verantwoordelijkheid opnemen Zich telkens opnieuw aangesproken voelen om zelf actie te nemen en naar kwalitatieve oplossingen te zoeken die passend zijn</p>	
<p>2. <i>Toont betrokkenheid ten aanzien van het hele proces</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - Zet zich ten volle in, voelt zich aangesproken om er het beste van te maken - Neemt uit eigen beweging gericht acties om concrete problemen op te lossen - Aanvaardt moeilijke opdrachten en laat zich niet ontmoedigen bij de uitvoering ervan - Zet acties op de rails op basis van globale richtlijnen - Lanceert eigen ideeën voor zaken die de dienst, het team, de werking,... ten goede kunnen komen - Pakt een probleem aan van A tot Z: werkt niet alleen aan het probleem dat zich aandient, maar neemt ook acties ten aanzien van de oorzaak ervan - Levert eigen ideeën, voorstellen om de strategische doelstellingen te realiseren - Spreekt anderen constructief aan met het oog op een beter eindresultaat - Weet gepast uitzonderingen te maken gegeven de context en de situatie - Geeft niet op, zoekt actief naar alternatieven wanneer hij met hindernissen en tegenslagen te maken krijgt
<p>Verbeteren Actief meewerken aan het verbeteren van het eigen functioneren en van de werking van IVAREM</p>	
<p>2. <i>Actief meewerken aan het verbeteren van de werking van de dienst</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - Zoekt actief naar mogelijke verbeteringen die de eigen functie en het eigen takenpakket overstijgen - Kijkt over de grenzen van het eigen werkterrein en denkkader en ontleent daaraan relevante, vernieuwende ideeën, oplossingsmethoden of gezichtspunten - Zoekt naar alternatieve oplossingen als hij met structurele problemen wordt geconfronteerd - Vergelijkt met werkwijzen van andere afdelingen of andere organisaties en leert hieruit - Stelt concrete verbeteringen voor - Stuurt de eigen werking proactief bij naar gelang van wijzigingen op niveau van de dienst of de organisatie - Beoordeelt bestaande processen en koppelt er voorstellen voor optimalisatie aan - Is enthousiast over de mogelijkheden om nieuwe technologieën in te zetten - Schakelt op een efficiënte manier informaticamiddelen in
<p>Extern samenwerken Een correcte service verlenen en de dienstverlening afstemmen op de gevoeligheden, behoeften en wensen van klanten en burgers, ook wanneer die niet rechtstreeks geuit worden</p>	

<p>2. Onderzoekt actief wensen en noden van klanten en burgers en stemt de dienstverlening erop af</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Past binnen de bestaande procedures de dienstverlening of het product aan om de klant en de burger verder te helpen - Levert, rekening houdend met bestaande procedures, sneller of meer dan afgesproken is - Biedt een zo optimaal mogelijke oplossing - Gaat expliciet na of de klant/burger tevreden is met de aangeboden oplossing en dienstverlening - Onderhoudt actief contact met de klant en de burger om na te gaan op welke punten de eigen dienstverlening kan worden verbeterd - Formuleert concrete voorstellen om de dienstverlening te verbeteren - Onderzoekt kritisch op welke punten de eigen dienstverlening kan worden verbeterd - Onderzoekt gericht de wensen, behoeften, verwachtingen en noden van klanten en burgers - Neemt klachten en feedback ernstig, onderneemt op basis hiervan concrete acties en trekt er lessen uit - Zet nieuwe mogelijkheden op het vlak van dienstverlening meteen om in de praktijk
--	--

Funcctiegebonden competenties

<p>Betrouwbaarheid Handelen vanuit de codes van integriteit, zorgvuldigheid, objectiviteit, gelijke behandeling, correctheid en transparantie uitgaande van de basisregels, sociale en ethische normen (diversiteit, milieuzorg,...) afspraken nakomen en zijn verantwoordelijkheid opnemen</p>	
<p>2. Zorgt er voor dat de deontologische code in de praktijk gebracht kan worden</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Kan inschatten of informatie al dan niet verder kan of mag worden verspreid - Vertoont voorbeeldgedrag rond basisregels en afspraken, rond sociale en ethische normen en in het omgaan met diversiteit - Zorgt ervoor dat iedereen in IVAREM of de eigen dienst op de hoogte is van de verwachte normen voor gedrag (bijvoorbeeld: brengt het onderwerp regelmatig en systematisch ter sprake) - Spreekt anderen aan als onethische handelingen worden gesteld, regels en afspraken niet worden nageleefd enz.
<p>Stressbestendigheid Efficiënt gedrag vertonen in situaties met hoge complexiteit, tijds- of werkdruk of bij tegenslag, teleurstelling of kritiek</p>	
<p>3. Blijft kalm en rustig in complexe situaties waarin hij wordt geconfronteerd met een langdurige of regelmatig weerkerende hoge druk of met crisissituaties die de eigen opdracht overstijgen</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Blijft onder moeilijke werkomstandigheden hoofd- en bijzaak in het eigen werk onderscheiden - Presteert goed in situaties waar er sprake is van langdurige of zich herhalende hoge tijdsdruk, tegenslag en complicaties - Handhaaft zich in complexe situaties en in situaties met onzekerheden en onbekenden - Blijft zich niettegenstaande grote tijdsdruk open opstellen voor meningen of opmerkingen van anderen - Blijft in situaties van grote druk en weerstand zoeken naar een aangepaste stijl en aanpak om toch zijn doelstelling te bereiken
<p>Overtuigingskracht Instemming verkrijgen voor een mening, aanpak of visie door goed onderbouwde argumenten te gebruiken, door dialoog en overleg aan te gaan, door autoriteit (bevoegdheid en deskundigheid) gepast aan te wenden en door gepaste strategieën uit te bouwen</p>	
<p>2. Overtuigt door inhoud en aanpak</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Reageert adequaat en niet defensief op negatieve reacties of weerstand - Toont begrip voor meningen en standpunten van anderen - Enthousiasmeert anderen als hij zijn eigen voorstellen en ideeën verdedigt - Brengt zijn argumenten helder en kordaat onder woorden - Brengt een persoonlijke en genuanceerde argumentatie naar voren

<p>Creativiteit Komt met originele of nieuwe ideeën en oplossingen. Vindt invalshoeken die afwijken van de gevestigde denkpatronen</p>	
<p>2. Kan met alternatieve ideeën en oplossingen voor de dag komen</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Komt met nieuwe ideeën, voorstellen en oplossingen - Stelt alternatieven voor als hij met weerstanden wordt geconfronteerd - Past bestaande concepten toe in niet voor de hand liggende situaties - Bekijkt een probleem of situatie vanuit verschillende invalshoeken en komt op basis daarvan tot nieuwe oplossingen of tot nieuwe ideeën - Brainstormt over zo veel mogelijk ideeën zonder zich onmiddellijk te laten tegenhouden door praktische belemmeringen
<p>Oordeelsvorming Meningen uiten en zich hebben op de consequenties ervan, op basis van een afweging van relevante criteria</p>	
<p>1. Formuleert hypothesen; trekt logische conclusies op basis van de beschikbare gegevens</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Formuleert hypothesen voor problemen waarover onvoldoende informatie beschikbaar is - Formuleer een diagnose op basis van de verzamelde informatie, komt tot een synthese - Toont een gezonde kritische ingesteldheid - Weegt alternatieven tegen elkaar af - Redeneert logisch, ziet de voor de hand liggende effecten van acties
<p>Flexibel gedrag De eigen gedragsstijl kunnen veranderen om een gesteld doel te bereiken. In verschillende situaties of ten aanzien van verschillende personen op een efficiënte wijze zijn gedrag kunnen aanpassen</p>	
<p>3. Blijft soepel en doelgericht functioneren in situaties die bijzonder onderhevig zijn aan veranderingen</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Blijft doelmatig handelen in situaties waar de eigen kennis en ervaring ontoereikend zijn - Blijft rustig en doelmatig handelen in situaties waar meerdere variabelen plots veranderen - Anticipeert: schat de mogelijke hindernissen vooraf in - Ontwikkelt meerdere strategieën: bekijkt voorafgaandelijk meerdere wegen om het doel te bereiken en heeft alternatieven voorhanden - Weet de impact van de wijziging van één variabele op de andere aspecten snel en correct in te schatten
<p>Plannen en organiseren Structuur aanbrengen in tijd en ruimte en prioriteiten stellen bij het aanpakken van problemen</p>	
<p>2. Plant, organiseert en coördineert het eigen werk en dat van anderen effectief</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Houdt bij het inplannen van taken rekening met deadlines - Houdt in zijn/haar planning rekening met praktische overwegingen - Maakt goede werkschema's en tijdplanningen op (werkbaar, volledig en overzichtelijk) - Houdt rekening met de nodige uitvoeringstijd - Geeft op een duidelijke en eenduidige manier aan welke de prioriteiten zijn - Houdt bij het opmaken van een planning op realistische wijze rekening met de beschikbare middelen - Houdt rekening met verbanden tussen verschillende planningsaspecten - Coördineert de verschillende acties - Maakt heldere afspraken over wat wanneer zal worden bezorgd - Anticipeert op zaken die vertragend kunnen werken