|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Administration Communale de MOLENBEEK-SAINT-JEAN |  | Gemeentebestuur van SINT-JANS-MOLENBEEK |

Service RH

## Description de fonction

| 1. **Identification de la fonction** |
| --- |
| **Dénomination de la fonction :** BALAYEUR H/F  **Niveau : E**  **Service : propreté publique**  **Département : DEVELOPPEMENT DURABLE ET PROPRETE PUBLIQUE**  **Date de création : 01/01/2018** |
|  |
| **Rôle prédominant :**  **Support** |

| 1. **Raison d’être de la fonction** |
| --- |
| Assurer la propreté publique et l’entretien des voiries communales |

|  |
| --- |
| 1. **Finalités** |
| 1.En tant qu’**exécutant** je m’occupe du nettoyage journalier de l’espace public afin d’offrir aux citoyens un environnement propre et saine  Exemples de tâches   * Balayage manuel * Enlèvement/conditionnement de déchets divers ; * Vidange de corbeilles urbaines ; * Balayer les rues et ensachage des détritus divers; * Utilisation de machines autotractées des déchets à transmission électrique ; |
| 2.en tant que **collaborateur** je participe à des opérations spécifiques afin d’assurer le bon fonctionnement du service  Exemples de tâches   * Assister lors d’opérations de nettoyage de grande envergure ou de vidange des corbeilles * Assister lors d'opération de manutention manuelle et mécanique de charges; * Participer aux opérations de déneigement * Réaliser des opérations de propreté et de salubrité urbaine des espaces publics extérieurs ou de collecte de déchets; * Utilisation en bon père de famille du matériel mis à disposition * Appliquer le tri sélectif des déchets ; * Appliquer les consignes de sécurité ; * Respecter les prescriptions environnementales ; * Accomplir tout tâche nécessaire pour les besoins du service |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **Positionnement** | |
| La fonction est dirigée par : | Sous l’autorité de l’organisation hiérarchique résultant de l’organigramme |
| La fonction assure la direction d’un groupe  de : | Nombre total de collaborateurs et leur niveau sur lesquels est assurée une direction hiérarchique ou fonctionnelle~~:~~  la fonction n’assure pas de direction |
| 1. **Profil de compétences** | |
| * Aucun diplôme * Autonome * Bonne condition physique * Dynamique * Esprit d'équipe * Porter le vêtement de travail * Polyvalence * Sens du contact avec les riverains * Disponibilité (horaires flexibles - prestations en soirées et week-end) | |

La loi de continuité et de régularité

« Le service public doit fonctionner de manière continue et régulière, sans interruption, ni suspension. »

De par cette spécificité le contenu de cette description de fonction pourrait évoluer, subir d’éventuels changement dans l’intérêt du service et dudit principe de continuité et de régularité