|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 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 saineExemples 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 serviceExemples 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