

**FUNCTIEOMSCHRIJVING**

verwarmingsinstallateur-loodgieter (M/V/X)

1. **DETAILS VAN DE FUNCTIE**

|  |  |
| --- | --- |
| Aard van de functie: | **Technisch arbeid(st)er** |
| Departement: | **Departement infrastructuur** |
| Dienst: | **Ateliers** |
| Graad: | **D-E** |
| Hiërarchische verhouding tot: | **Operationeel verantwoordelijke dienst ateliers (M/V/X)** |
| Voornaamste rol: | **Ondersteuning/Expert  Projectverantwoordelijke  Leidinggevend** |
| Datum van opstelling: | **08/2022** |

1. **OPDRACHT**

De verwarmingsinstallateur-loodgieter voert herstellings-, installatie- en onderhoudswerkzaamheden uit aan de verwarmings- en sanitaire installaties die hem zijn toevertrouwd door zijn verantwoordelijke en het secretariaat van de Gemeentelijke Ateliers.

Hij is ook belast met het opsporen van waterinfiltratie vanaf dakgoten. Hij gaat met zijn team aan de slag om dakgoten te herstellen of te ontstoppen. Als loodgietershoofd zorgen voor een optimaal beheer van de loodgietersdienst

1. **BELANGRIJKSTE ACTIVITEITEN**

Hij/Zij:

* Moet ervoor zorgen dat de inventaris van uitrusting en gereedschap up-to-date wordt gehouden
* Moet in staat zijn de administratie bij te houden
* Moet in staat zijn voortgangsverslagen van de werken te schrijven en door te sturen naar zijn leidinggevende
* Moet preventieve, curatieve en onderhoudswerkzaamheden uitvoeren aan verwarmings- en sanitaire installaties, waarbij de installaties worden aangepast aan de veiligheids- en hygiënevoorschriften.
* Moet onderhoud uitvoeren aan gas- of olieketels
* Moet bepaalde kleine installaties maken/herstellen (bijv. toiletten met reservoir, verdeelkranen, mengkranen, Shell-kranen, gootstenen, gootsteenmeubels, afsluiters en thermostatische koppen...).
* Moet douchecabines installeren
* Zoeken naar oplossingen in geval van problemen met regenwater-, koudwater- of warmwatercircuits (bijvoorbeeld: storingen, lekken, waterdichtheid, infiltratie...),
* Moet dakherstellingen zoeken en uitvoeren in overeenstemming met alle toepasselijke veiligheidsvoorschriften
* Moet kleine onderhouds- en reparatiewerkzaamheden uitvoeren voor een intrede bij huur (woning), onderhoud/vervanging van filters van ventilatiesystemen, opstarten van boilers, controleren van de werking van thermostaten, kleppen, enz.)
* Moet een kleine montage van ventilatiekanalen kunnen uitvoeren
* Moet in staat zijn om aan zijn/haar meerdere elk soort incident, wijziging van de planning en informatie die relevant is voor het goede beheer van de projecten te melden.

1. **COMPETENTIEPROFIEL**

**4.1 Algemene competenties (BOSA)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Informatiebeheer** | | **Taakbeheer** | |
| Informatie begrijpen |  | Taken uitvoeren |  |
| Informatie opnemen |  | Structureren van het werk |  |
| Informatie analyseren |  | Problemen oplossen |  |
| Informatie integreren |  | Beslissen |  |
| Vernieuwen |  | Organiseren |  |
| Conceptualiseren van |  | De dienst beheren |  |
| De organisatie begrijpen |  | De organisatie beheren |  |
| Een visie ontwikkelen |  | De organisatie leiden |  |
| **Beheer van de medewerkers** | | **Relaties beheren** | |
| Knowhow delen |  | Communiceren |  |
| Ondersteuning |  | Actief luisteren |  |
| Leiding geven aan werknemers |  | Werken in teamverband |  |
| Medewerkers motiveren |  | Servicegericht handelen |  |
| Ontwikkeling van werknemers |  | Adviseren |  |
| Teams bouwen |  | Beïnvloeden |  |
| Leiding geven aan teams |  | Relaties opbouwen |  |
| Inspireren |  | Netwerken opbouwen |  |
| **Beheer van persoonlijk functioneren** | |  |  |
| Respect tonen |  |  |  |
| Zich aanpassen |  |  |  |
| Haalbaarheid aantonen |  |  |  |
| Blijk geven van betrokkenheid |  |  |  |
| Stress beheersen |  |  |  |
| Zelfontwikkeling |  |  |  |
| Doelen bereiken |  |  |  |
| Betrokkenheid bij de organisatie |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **4.2 Technische competenties** | **4.3 Verwachte houding** |
| **Een goede kennis hebben van :**  - Veiligheidsvoorschriften voor gas en olie  - Gediplomeerd zijn in verwarming en sanitair  - Kennis van dakbedekkingsmaterialen zoals zink is een pluspunt    **Reglementering-wetgeving:**   * Het Arbeidsreglement * VCA * Grondige kennis van het cerga     **Bureauticatoepassingen**   * Outlook * Excel * Word   **Schriftelijke/mondelinge uitdrukkingstechnieken :**   * Geweldloze communicatie | * Dynamiek, * Welwillendheid, * Behendigheid, * Openheid van geest, * Interne klantgerichtheid, * Oplossingsgericht, * Reactievermogen * Betrouwbaarheid |
|  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| De functie verzekert het beheer van een groep van: | De functie omhelst geen leiding  1 – 10 medewerkers  11 – 20 medewerkers  21 – 50 medewerkers  > 50 medewerkers | Van niveau A  Van niveau B  Van niveau C  Van niveau D  Van niveau E |

1. **POSITIE**
2. **TOEGANGSVOORWAARDEN**

* Over een diploma Lager Secundair Onderwijs beschikken
* Gediplomeerd of gekwalificeerd zijn of met succes een bekwaamheidsattest als verwarmingsinstallateur-loodgieter hebben afgelegd
* Of een erkende en gevalideerde opleiding als verwarmingsinstallateur te hebben doorlopen
* Minstens 5 jaar ervaring hebben op het gebied van verwarming en loodgieterij
* Cerga-geaggregeerde zijn
* In het bezit zijn van een G1 en G2 is een troef
* Kennis hebben van verwarmingsregeling
* Kennis van AUTOCAD of andere tekensoftware is een pluspunt
* Wendbaar zijn, zich kunnen ontwikkelen in een veranderende omgeving en de wil hebben om een grote organisatie vooruit te helpen;
* Soms 's avonds en in het weekend beschikbaar zijn voor evenementen van het werk;
* Van menselijk contact houden,
* Goed kunnen luisteren,
* Oplossingsgericht en proactief zijn,
* Moet in het bezit zijn van rijbewijs B
* Tweetalig zijn is een troef.

*[Opmerking: De hierboven beschreven belangrijkste activiteiten vertegenwoordigen 80% van de verantwoordelijkheden (d.w.z. de meerderheid) van de taken die aan de ambtenaar zullen worden toevertrouwd. Daarom kunnen aan de functiehouder verantwoordelijkheden en/of taken worden toevertrouwd die hierboven niet zijn beschreven en die een meer ad hoc of tijdelijk karakter hebben. De ter illustratie van de resultaatgebieden beschreven taken zijn niet volledig en worden ter indicatie gegeven. Afhankelijk van de behoeften en de urgentie van het Bestuur, en de beschikbare middelen anderzijds, kan de ambtenaar worden gevraagd elke andere door de directie vastgestelde taak uit te voeren in overeenstemming met de competenties van de medewerk(st)er, zijn of haar gewone taken en de gegeven instructies, om het niveau van veelzijdigheid te ontwikkelen en - voor een bepaalde periode - ondersteuning te bieden aan een andere dienst die te kennen heeft gegeven behoefte te hebben aan versterking].*