

Bijlage. Beschrijving van de beroepskwalificatie van onderhoudsmedewerker als vermeld in artikel 1.

1. GLOBAAL

1.1. Titel

Onderhoudsmedewerker

1.2. Definitie

De onderhoudsmedewerker verricht onderhouds- en reparatiewerkzaamheden, in functie van het onderhoud van de gemeenschappelijke delen van het gebouw teneinde het in goede staat te houden conform de wettelijke bepalingen

1.3. Niveau (VKS en EQF)

3

1.4. Jaar van erkenning

versie 1, 2020

2. COMPETENTIES

2.1. Opsomming competenties

Competentie 1:

Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn

- Werkt ergonomisch
- Werkt kostenbewust
- Past de veiligheids- en milieuvoorschriften toe
- Voert de werkzaamheden binnen de voorziene tijd uit, rekening houdend met mogelijke knelpunten
- Gebruikt persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen
- Meldt problemen aan de leidinggevende
- Leert nieuwe opgelegde technieken en past ze toe
- Verplaatst zich op efficiënte wijze
- Werkt conform de voorgeschreven procedures
- Sorteert en recupereert afval en (gebruikte) materialen
- Herkent gevaarlijke producten en behandelt ze conform de voorschriften

Met inbegrip van kennis:

- Basiskennis van kostenbewust omgaan met materiaal
- Basiskennis van organisatiespecifieke reglementering
- Kennis van vakterminologie
- Kennis van beschermingsmiddelen
- Kennis van veiligheidsregels
- Kennis van ergonomisch werken
- Kennis van veelvoorkomende gevaarlijke producten
- Kennis van soorten afval en afvalsortering

Competentie 2:

Werkt samen met andere actoren

- Communiceert efficiënt met alle actoren (syndicus, conciërge, bewoners,...)
- Wisselt informatie uit met syndicus, conciërge, klant, leidinggevende, ...
- Volgt aanwijzingen van leidinggevende(n)/opdrachtgever op
- Rapporteert aan de leidinggevende(n)/opdrachtgever
- Past zich flexibel aan (verandering van werkschema,...)

Met inbegrip van kennis:

- Basiskennis van communicatietechnieken
- Kennis van onderhoudswerkzaamheden
- Kennis van eenvoudige administratie

Competentie 3:

Bereidt eigen werkzaamheden voor

- Ontvangt de opdracht(en)
- Plant de dagelijkse werkzaamheden
- Begrijpt de gegeven opdracht
- Verzamelt het nodige materiaal
- Plaatst indien nodig waarschuwingstekens

Met inbegrip van kennis:

- Kennis van veiligheidsregels
- Kennis van ergonomisch werken
- Kennis van onderhoudswerkzaamheden
- Kennis van materiaal voor onderhoud en herstellingswerken
- Kennis van gereedschap (handgereedschap, mechanisch, elektrisch)

Competentie 4:

Controleert de staat van het gebouw en de installaties

- Test de werking van het (gemeenschappelijke) materieel en installaties
- Controleert periodiek en preventief de toestand van het gebouw (weerschade, waterschade,...)
- Merkt afwijkingen, schade,... aan de staat van het gebouw en installaties op en onderneemt actie
- Controleert en/of regelt de werkingsparameters van de installaties (verwarmingsketel, garagepoorten, ...)
- Geeft defecten door aan de leidinggevende

Met inbegrip van kennis:

- Basiskennis van elektriciteit
- Basiskennis van loodgieterij
- Basiskennis van installaties
- Kennis van veiligheidsregels
- Kennis van onderhoudswerkzaamheden
- Kennis van kleine herstelwerken

Competentie 5:

Voert preventief basisonderhoud van het gebouw en de installaties uit

- Voert kleine onderhoudswerken uit
- Houdt zich aan het onderhoudsplan en -richtlijnen

- Vervangt onderdelen conform het onderhoudsplan

Met inbegrip van kennis:

- Basiskennis van elektriciteit
- Basiskennis van loodgieterij
- Kennis van veiligheidsregels
- Kennis van onderhoudswerkzaamheden
- Kennis van materiaal voor onderhoud en herstellingswerken
- Kennis van gereedschap (handgereedschap, mechanisch, elektrisch)
- Kennis van basisschilderwerken

Competentie 6:

Voert reparatiewerken uit

- Voert sanitaire basiswerken uit (kleine ontstoppingen, vervanging kranen, ...)
- Voert elektrische basiswerken uit (lampen vervangen, ...)
- Herstelt kleine defecten
- Gebruikt materiaal en/of gereedschap

Met inbegrip van kennis:

- Basiskennis van elektriciteit
- Basiskennis van loodgieterij
- Kennis van veiligheidsregels
- Kennis van kleine herstelwerken
- Kennis van materiaal voor onderhoud en herstellingswerken
- Kennis van gereedschap (handgereedschap, mechanisch, elektrisch)

Competentie 7:

Voert basisschilderwerken uit

- Bereidt de schilderwerken voor
- Voert kleine herstellingen uit aan pleister- en metselwerk (gaten en barsten vullen, hervoegen, ...)
- Brengt een grondlaag, een tussenlaag en een afwerkingslaag aan
- Verzorgt de afwerking en ruimt de werkplek op
- Reinigt het materiaal na gebruik en bergt het correct op

Met inbegrip van kennis:

- Kennis van veiligheidsregels
- Kennis van basisschilderwerken
- Kennis van verven
- Kennis van verf materiaal

Competentie 8:

Onderhoudt groene ruimtes

- Gebruikt tuingereedschap (hark, bladblazer, snoeischaar,...)
- Verwijdert onkruid, bladeren, afval en andere voorwerpen
- Geeft bloemen en planten water
- Maait het gras

Met inbegrip van kennis:

- Basiskennis van tuinonderhoud

- Kennis van courant tuingereedschap
- Kennis van soorten afval en afvalsortering

Competentie 9:

Volgt de voorraad op en maakt bestellingen

- Houdt gegevens bij over het verbruik van producten
- Bestelt tijdig de nodige producten en materialen bij de leidinggevende

Met inbegrip van kennis:

- Basiskennis van voorraadbeheer
- Kennis van eenvoudige administratie

Competentie 10:

Voert eenvoudige administratie uit

- Houdt de eigen werkdocumenten bij
- Registreert werktijden en verplaatsingen
- Tekent de noodzakelijke documenten af na het uitvoeren van prestaties

Met inbegrip van kennis:

- Kennis van eenvoudige administratie

2.2. Beschrijving competenties adhv de descriptorelementen

2.2.1. Kennis

- Basiskennis van kostenbewust omgaan met materiaal
- Basiskennis van organisatiespecifieke reglementering
- Basiskennis van elektriciteit
- Basiskennis van loodgieterij
- Basiskennis van installaties
- Basiskennis van tuinonderhoud
- Basiskennis van voorraadbeheer
- Basiskennis van communicatietechnieken
- Kennis van vakterminologie
- Kennis van beschermingsmiddelen
- Kennis van veiligheidsregels
- Kennis van ergonomisch werken
- Kennis van onderhoudswerkzaamheden
- Kennis van kleine herstelwerken
- Kennis van materiaal voor onderhoud en herstellingswerken
- Kennis van veelvoorkomende gevaarlijke producten
- Kennis van gereedschap (handgereedschap, mechanisch, elektrisch)
- Kennis van basisschilderwerken
- Kennis van verven
- Kennis van verf materiaal
- Kennis van courant tuingereedschap
- Kennis van soorten afval en afvalsortering
- Kennis van eenvoudige administratie

2.2.2. Vaardigheden

Cognitieve vaardigheden

- Werkt ergonomisch
- Werkt kostenbewust
- Past de veiligheids- en milieuvoorschriften toe
- Leert nieuwe opgelegde technieken en past ze toe
- Verplaatst zich op efficiënte wijze
- Werkt conform de voorgeschreven procedures
- Herkent gevaarlijke producten en behandelt ze conform de voorschriften
- Communiqueert efficiënt met alle actoren (syndicus, conciërge, bewoners,...)
- Wisselt informatie uit met syndicus, conciërge, klant, leidinggevende, ...
- Volgt aanwijzingen van leidinggevende(n)/opdrachtgever op
- Rapporteert aan de leidinggevende(n)/opdrachtgever
- Past zich flexibel aan (verandering van werkschema,...)
- Ontvangt de opdracht(en)
- Plant de dagelijkse werkzaamheden
- Begrijpt de gegeven opdracht
- Test de werking van het (gemeenschappelijke) materieel en installaties
- Controleert periodiek en preventief de toestand van het gebouw (weerschade, waterschade,...)
- Controleert en/of regelt de werkingsparameters van de installaties (verwarmingsketel, garagepoorten, ...)
- Geeft defecten door aan de leidinggevende
- Houdt zich aan het onderhoudsplan en -richtlijnen
- Bereidt de schilderwerken voor
- Houdt gegevens bij over het verbruik van producten
- Bestelt tijdig de nodige producten en materialen bij de leidinggevende
- Houdt de eigen werkdocumenten bij

Probleemoplossende vaardigheden

- Voert de werkzaamheden binnen de voorziene tijd uit, rekening houdend met mogelijke knelpunten
- Meldt problemen aan de leidinggevende
- Merkt afwijkingen, schade,... aan de staat van het gebouw en installaties op en onderneemt actie

Motorische vaardigheden

- Sorteert en recupereert afval en (gebruikte) materialen
- Verzamelt het nodige materiaal
- Plaatst indien nodig waarschuwingstekens
- Voert kleine onderhoudswerken uit
- Vervangt onderdelen conform het onderhoudsplan
- Voert sanitaire basiswerken uit (kleine ontstoppingen, vervanging kranen, ...)
- Voert elektrische basiswerken uit (lampen vervangen, ...)

- Herstelt kleine defecten
- Gebruikt materiaal en/of gereedschap
- Voert kleine herstellingen uit aan pleister- en metselwerk (gaten en barsten vullen, hervoegen, ...)
- Brengt een grondlaag, een tussenlaag en een afwerkingslaag aan
- Verzorgt de afwerking en ruimt de werkplek op
- Reinigt het materiaal na gebruik en bergt het correct op
- Gebruikt tuingereedschap (hark, bladblazer, snoeischaar,...)
- Verwijdert onkruid, bladeren, afval en andere voorwerpen
- Geeft bloemen en planten water
- Maait het gras
- Registreert werktijden en verplaatsingen
- Tekent de noodzakelijke documenten af na het uitvoeren van prestaties
- Gebruikt persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen

2.2.3. Context

Omgevingscontext

- Dit beroep wordt eventueel op verplaatsing uitgevoerd en kan de nodige mobiliteit vergen.
- Dit beroep wordt zowel binnen als buiten uitgeoefend waarbij de onderhoudsmedewerker kan onderhevig zijn aan (atmosferische) wijzigingen.
- Dit beroep wordt individueel uitgevoerd waarbij veelvuldig contact met andere actoren voorkomt.
- Past de te presteren uren op de meest adequate manier toe in haar/zijn dagschema, rekening houdend met bijzondere omstandigheden en eventueel tussentijds te leveren prestaties
- De sector kent reglementeringen, procedures,... betreffende kwaliteit, veiligheid, welzijn en gezondheid.
- De werkzaamheden kunnen plaatsvinden in vuile/lawaaijige ruimtes en moeilijk bereikbare plekken

Handelingscontext

- De onderhoudsmedewerker moet oog hebben voor kwaliteit en tevredenheid van de opdrachtgever door met zorg te werken
- De onderhoudsmedewerker moet rekening houden met de economische beperkingen opgelegd door de leidinggevende(n)
- De onderhoudsmedewerker gaat op constructieve en transparante wijze informatie uitwisselen met andere actoren
- De onderhoudsmedewerker moet in staat zijn om de taken logisch en met de nodige spreiding te plannen
- De onderhoudsmedewerker moet initiatief nemen
- De onderhoudsmedewerker heeft aandacht voor gevaarlijke situaties en meldt deze aan de leidinggevende
- De onderhoudsmedewerker moet zorgvuldig gebruik maken van materieel
- De onderhoudsmedewerker moet steeds de organisatiespecifieke, veiligheids- en kwaliteitsvoorschriften respecteren
- De onderhoudsmedewerker moet het positief imago van zijn onderneming uitstralen

- De onderhoudsmedewerker moet blijven met de ontwikkelingen binnen de sector, dit vergt leergierigheid en het volgen van opleidingen
- De onderhoudsmedewerker moet als goede huisvader zorg dragen voor het gebouw en de installaties
- De onderhoudsmedewerker doet suggesties aan de leidinggevende over (aanvullende) wensen met betrekking tot uit te voeren klussen
- De onderhoudsmedewerker stelt de noodzaak van benodigde materialen vast en het onderhoud ervan
- De onderhoudsmedewerker treft voorzorgsmaatregelen, teneinde overlast/ongemakken voor bewoners/klant te minimaliseren en de veiligheid te waarborgen

2.2.4. Autonomie

Is zelfstandig in

- het opmaken van zijn werkschema en tijdsplanning
- het veilig, ordelijk en tijdig organiseren van zijn werk
- het onderhoud van het gebouw, installaties en de groene ruimtes
- het controleren van de staat van het gebouw en de installaties
- het uitvoeren van preventief basisonderhoud
- het uitvoeren van klein herstelwerk en verfraaiingswerk
- het gebruiken en reinigen van het materieel
- het bijhouden en afleveren van de werkdocumenten
- het nemen van veiligheidsmaatregelen conform de richtlijnen
- het opvolgen van de voorraad

Is gebonden aan

- veiligheids-, gezondheids-, kwaliteits- en milieuvoorschriften en wetgevingen
- de organisatiespecifieke reglementering
- afspraken met betrekking tot de eigen werkzaamheden
- instructies van de leidinggevende(n)/opdrachtgever

Doet beroep op

- de leidinggevende(n)/opdrachtgever voor gegevens, melden van problemen, gevaarlijke situaties en bijkomende instructies;
- andere actoren voor praktische zaken

2.2.5. Verantwoordelijkheid

- Werkt met oog voor veiligheid, milieu, kwaliteit en welzijn
- Werkt samen met andere actoren
- Bereidt eigen werkzaamheden voor
- Controleert de staat van het gebouw en de installaties
- Voert preventief basisonderhoud van het gebouw en de installaties uit
- Voert reparatiewerken uit
- Voert basisschilderwerken uit
- Onderhoudt groene ruimtes
- Volgt de voorraad op en maakt bestellingen
- Voert eenvoudige administratie uit

2.3. Attesten en voorwaarden

Er zijn geen wettelijke attesten of voorwaarden vereist.

Gezien om gevoegd te worden bij het besluit van de Vlaamse Regering van ...
tot erkenning van de beroepskwalificatie onderhoudsmedewerker (BK-0499-1).

Brussel, (datum).

de minister-president van de Vlaamse Regering,

Jan JAMBON

de Vlaamse minister van Economie, Innovatie, Werk, Sociale economie en Landbouw,

Hilde CREVITS

de Vlaamse minister van Onderwijs, Sport, Dierenwelzijn en Vlaamse Rand,

Ben WEYTS