

BK-0499-1

- 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

- 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,...)

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

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

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
- 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,...)
- 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

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/lawaaiëriege 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

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

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

Wettelijke attesten en voorwaarden

Er zijn geen wettelijke attesten of voorwaarden vereist.