

BEROEPSKWALIFICATIEDOSSIER

Recyclageparkwachter

////////////////////////////////////
BK-0536-1

1. Globaal

1.1 TITEL

Recyclageparkwachter

1.2 DEFINITIE

De recyclageparkwachter begeleidt bezoekers op het recyclagepark en helpt hen bij het correct sorteren van de materialen en de afvalstromen die ze aanbieden, ondersteunt de tijdige afvoer van de afval- en materialenstromen en houdt het recyclagepark ordelijk en net teneinde materialen maximaal klaar te maken voor recyclage.

1.3 EXTRA INFORMATIE

De recyclageparkwachter begeleidt de bezoekers.

Hij/zij geeft informatie over afval- en materialenstromen, sorteren van afval- en materialen en afvalpreventie aan de bezoekers.

De recyclageparkwachter controleert de afval- en materialenstromen die naar het recyclagepark gebracht worden.

Hij/zij houdt toezicht op de juiste sortering van de aangeboden materialen en ondersteunt een tijdige afvoer van de ingezamelde materialen naar de verwerker.

De hoofdtaken van de recyclageparkwachter zijn:

- Aanvaarden van afval- en materialenstromen
- Informeren en sensibiliseren van de bezoekers
- Begeleiden van de bezoekers bij sorteren
- Klaarmaken van afval- en materialenstromen voor transport
- Kassa en administratie (in beperkte mate)
- Onderhoud - orde en netheid van het park
- Ondersteunen van de verkeersveiligheid op het park
- Ondersteunen van de persoonlijke veiligheid en van de veiligheid van medewerkers en bezoekers (omgaan met glas, pers in werking, ...)

1.4 SECTOREN

- Overige (PC142.04 terugwinning van allerlei producten)

1.5 BETROKKEN (ARBEIDSMARKT)ACTOREN

Hoofdindieners

VVSG (Vereniging van Vlaamse Steden en Gemeenten vzw)
Lieselot Decalf (lieselot.decalf@vvsg.be)
Bischoffsheimlaan 1-8
1000 Brussel

Mede-indieners

go4circle
Stany Vaes
Buro & Design Center
Esplanade 1 87
1020 Brussel (Laken)

VDAB (Vlaamse Dienst Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding)
Keizerslaan 11
1000 Brussel

1.6 REFERENTIEKADER

Gehanteerde referentiekaders

- Competent-fiche (SERV): K230401 Industriële producten recycleren, 14 november 2013
- Competent-fiche (SERV): K230301 Onderhoud van openbare ruimtes, 14 november 2013
- Andere: Functieprofielen van verschillende intercommunales (leden Interafval)

Relatie tot het referentiekader

Voor het beroepskwalificatiedossier werd de Competent-fiche K230301: Medewerker onderhoud van openbare ruimtes (m/v) als basis gebruikt en aangevuld met Competent-fiche K230401: Sorteerder recyclage (m/v). Het referentiekader werd aangevuld met documenten aangereikt door de indieners. Er werd vervolgens voor elke competentie gezorgd voor een algemene, gemeenschappelijke en duidelijke verwoording die de goedkeuring wegdraagt van alle vertegenwoordigers van de betrokken sectoren.

Uit de Competent-fiche K230301: Medewerker onderhoud van openbare ruimtes (m/v) werden de volgende basisactiviteiten geselecteerd, geherformuleerd en/of geïntegreerd in een andere activiteit:

- 'Materieel voor afvalinzameling schoonmaken en onderhouden' (Id16192) werd onveranderd overgenomen in 'Maakt materieel voor afvalinzameling schoon en onderhoudt het'
- 'Groenzones en bermen schoonmaken en onderhouden' (Id23544) zit vervat in 'Ruimt het recyclagepark op en onderhoudt het'

Uit de Competent-fiche K230301: Medewerker onderhoud van openbare ruimtes (m/v) werden de volgende basisactiviteiten niet geselecteerd vermits deze geen deel uitmaken van het takenpakket van de recyclageparkwachter:

- 'De schoonmaakronde vaststellen (planning, volgorde van de ronde, ...). Het gereedschap klaarmaken (schoppen, bezems, tangen, ...)' (Id2343)
- 'Openbare pleinen en straten vegen. Afval, uitwerpselen en bladeren opruimen of verzamelen' (Id23732)
- 'Stedelijke ruimtes reinigen en grondig schoonmaken (openbare wegen, markten, openbare gevels, stadsmeubilair, ...)' (Id14676)
- 'Huishoudelijk en industrieel afval en grofvuil ophalen. Bakken, containers en vuilnisbakken leegmaken' (Id24365)
- 'Beschadigingen aan stedelijke ruimtes of het materieel voor afvalinzameling vaststellen
- 'De verantwoordelijke informeren' (Id17364)

Uit de Competent-fiche K230301: Medewerker onderhoud van openbare ruimtes (m/v) werden de volgende specifieke activiteiten geselecteerd, geherformuleerd en/of geïntegreerd in een andere activiteit:

- 'Afval, voorwerpen en vuilnis sorteren en opslaan (papier, metaal, plastic, karton, huishoudelijk afval, ...)' (Id296) zit vervat in 'Maakt afval- en materialenstromen klaar voor transport'
- 'Toezicht houden op de toepassing van de reglementen m.b.t. openbare hygiëne en netheid van stedelijke ruimtes' (Id26094) zit vervat in 'Houdt toezicht op en garandeert de veiligheid op het recyclagepark'
- 'Het selectief sorteren in bakken, laadbakken en containers controleren' (Id425) zit vervat in 'Controleert het selectief sorteren'
- 'Toezicht houden in een recyclagepark De aard van het afval, grofvuil en compost controleren' (Id26166) zit vervat in 'Controleert de toegang tot het recyclagepark' en 'Controleert de aanvaarding van toegeleverde stromen en verwijst naar de correcte opslag'
- 'Gebruikers sensibiliseren voor het correct sorteren van afval en voor het respecteren van de regels van netheid en hygiëne op de openbare weg' (Id21885) zit vervat in 'Sensibiliseert de bezoekers voor het correct sorteren van afval- en materialenstromen'
- 'De activiteiten van een team coördineren (Id18000)' zit vervat in 'Plant en organiseert het eigen werk en stuurt hulpmedewerkers aan'
- 'Technieken voor selectief sorteren doorgeven en sensibiliseringsacties opzetten' (Id35368) zit vervat in 'Sensibiliseert de bezoekers voor het correct sorteren van afval- en materialenstromen'

Uit de Competent-fiche K230301: Medewerker onderhoud van openbare ruimtes (m/v) werden de volgende specifieke activiteiten niet geselecteerd vermits deze geen deel uitmaken van het takenpakket van de recyclageparkwachter:

- 'Met mechanische en gemotoriseerde machines schoonmaken' (Id23530)
- 'Stadsmeubilair, hekken, materieel voor markten, ceremonies en verkiezingen plaatsen, verwijderen en onderhouden' (Id20461)

- 'Verontreinigde oppervlakken, ruimtes en plaatsen desinfecteren via verstuiving of verneveling' (Id18099)

Uit de Competent-fiche K230401: Sorteerder recyclage (m/v) werden de volgende basisactiviteiten geselecteerd, geherformuleerd en/of geïntegreerd in een andere activiteit:

- 'De werkzone reinigen en opruimen (materieel, hulpstukken, ...)' (Id16281) zit vervat in 'Maakt materieel voor afvalinzameling schoon en onderhoudt het'
- 'Producten, stukken of materiaal sorteren en wegbrengen voor hergebruik of vernietiging' (Id17443) zit vervat in 'Controleert het selectief sorteren'
- 'Gesorteerde apparaten, producten en materiaal opslaan' (Id17536) zit vervat in 'Maakt afval- en materialenstromen klaar voor transport'
- 'Producten volgens kenmerken, bestellingen en wijze van transport verpakken' (Id17987) zit vervat in 'Maakt afval- en materialenstromen klaar voor transport'
- 'Apparaten, producten en materiaal op het einde van hun levensduur inzamelen en terugwinnen' (Id24321) zit vervat in 'Controleert het selectief sorteren'

Uit de Competent-fiche K230401: Sorteerder recyclage (m/v) werden de volgende specifieke activiteiten geselecteerd, geherformuleerd en/of geïntegreerd in een andere activiteit:

- 'Opvolg- en activiteitengegevens registreren. De informatie doorgeven aan de betrokken dienst' (Id18130) zit vervat in 'Voert administratieve taken uit en informeert de bezoeker over de betalende materialen- en afvalstromen'
- 'Gebruikers sensibiliseren voor het correct sorteren van afval en voor het respecteren van de regels van netheid en hygiëne op de openbare weg' (Id21885) zit vervat in 'Sensibiliseert de bezoekers voor het correct sorteren van afval- en materialenstromen'
- 'De activiteiten van een team coördineren' (Id18000) zit vervat in 'Plant en organiseert het eigen werk en stuurt hulpmedewerkers aan'

Uit de Competent-fiche K230401: Sorteerder recyclage (m/v) werden de volgende specifieke activiteiten niet geselecteerd vermits deze geen deel uitmaken van het takenpakket van de recyclageparkwachter:

- 'Giftige producten, vloeistoffen en substanties aftappen, recupereren en bewaren' (Id454)
- 'Ingezamelde goederen, voorwerpen of producten verkopen' (Id20627)
- 'Bestellingen leveren bij klanten' (Id18024)

Volgende basiscompetentie werd toegevoegd door de arbeidsmarktactoren conform de maatschappelijke en sectorale voorwaarden:

- Communiceert met het oog op een optimale werking van het recyclagepark en klantgerichte dienstverlening

2. Competenties

2.1 OPSOMMING COMPETENTIES

Activiteiten	Vaardigheden			Kenniselementen per activiteitenblok
	Cognitieve	Probleemoplossende	Motorische	
Algemeen				
1. Plant en organiseert het eigen werk binnen de opgelegde planning				
• Organiseert het eigen werk	✓			<ul style="list-style-type: none"> • Basiskennis van hygiëne-, veiligheids- en milieuvoorschriften • Basiskennis van het gebruik van persoonlijke beschermingsmiddelen • Basiskennis van ergonomische heffen- en tiltechnieken • Kennis van (interne) procedures • Kennis van de gevolgen van foute sortering
• Werkt taken tijdig en volledig af volgens de planning	✓			
• Stuurt bij indien er fouten optreden of bij gewijzigde omstandigheden		✓		
• Zoekt naar de meest optimale werkwijzen en werkmiddelen in overleg met de leidinggevende	✓			
• Geeft tijdig aan wanneer er knelpunten in het werk optreden		✓		
2. Communiceert met het oog op een optimale werking van het recyclagepark en klantgerichte dienstverlening				
• Rapporteert aan de leidinggevende of planner (bvb. aangeven sluikestort, diefstal of andere misdrijven, inspecties van een toezichthoudende overheid,...)	✓			<ul style="list-style-type: none"> • Basiskennis van de verwerking van afval • Basiskennis van apparatuur en gereedschappen die gebruikt worden op het recyclagepark • Basiskennis schatten van hoeveelheden en volumes • Basiskennis van klantvriendelijk onthaal • Basiskennis van bedrijfsspecifieke kantoorsoftware • Basiskennis van communicatietechnieken • Kennis van het toegepaste
• Neemt deel aan werkoverleg	✓			
• Beantwoordt vragen van bezoekers over de sorteerregels en de werking van het recyclagepark en verwijst door	✓			
• Wisselt intern informatie uit met collega's in verband met de dagelijkse werking (behandelen van weinig voorkomende afval- en materialenstromen, signaleren van	✓			

Activiteiten	Vaardigheden			Kenniselementen per activiteitenblok
	Cognitieve	Probleemoplossende	Motorische	
incidenten met bezoekers ...)				DIFTAR* systeem <ul style="list-style-type: none"> • Kennis van criteria voor correct sorteren van de afval- en materialenstromen die op het recyclagepark ingezameld worden • Kennis van het huishoudelijk reglement van het recyclagepark • Kennis van (interne) procedures • Kennis van de gevolgen van foute sortering
<ul style="list-style-type: none"> • Signaleert onregelmatigheden, defecten, klachten, ... met betrekking tot het correct uitoefenen van de eigen taken 		✓		
<ul style="list-style-type: none"> • Wisselt in samenspraak met de leidinggevende informatie uit met de politie i.v.m. het aangeven van een sluikstort, diefstal of andere misdrijven 	✓			
<ul style="list-style-type: none"> • Communiceert klantvriendelijk en professioneel 	✓			
3. Sensibiliseert de bezoekers voor het correct sorteren van afval- en materialenstromen				
<ul style="list-style-type: none"> • Informeert de bezoekers over het scheiden van afval en materialen 	✓			<ul style="list-style-type: none"> • Basiskennis van de verwerking van afval • Basiskennis van klantvriendelijk onthaal • Basiskennis van communicatietechnieken • Kennis van het toegepaste DIFTAR* systeem • Kennis van criteria voor correct sorteren van de afval- en materialenstromen die op het recyclagepark ingezameld worden • Kennis van afval en materialen in functie van het selectief inzamelen • Kennis klein gevaarlijk afval (KGA) • Kennis van de gevolgen van foute sortering
<ul style="list-style-type: none"> • Beantwoordt vragen van bezoekers en verwijst indien nodig door 	✓			
<ul style="list-style-type: none"> • Geeft eventueel informatiemateriaal mee 	✓			
Aanvaarding van afval- en materialenstromen				
4. Houdt toezicht op de toegang tot het recyclagepark				
<ul style="list-style-type: none"> • Opent het recyclagepark en sluit het af 	✓			<ul style="list-style-type: none"> • Kennis van het huishoudelijk reglement van het recyclagepark • Kennis van (interne) procedures
<ul style="list-style-type: none"> • Voert, indien van toepassing, toegangscontroles uit 	✓			
<ul style="list-style-type: none"> • Weigert de toegang op basis van de afspraken 	✓			

Activiteiten	Vaardigheden			Kenniselementen per activiteitenblok
	Cognitieve	Probleemoplossende	Motorische	
in het huishoudelijk reglement				
<ul style="list-style-type: none"> Respecteert bij de toegangscontrole de geldende afspraken 	✓			
<ul style="list-style-type: none"> Geeft de bezoekers de nodige informatie over het toegangssysteem van het recyclagepark 	✓			
5. Controleert de aanvaarding van toegeleverde stromen en verwijst naar de correcte opslag				
<ul style="list-style-type: none"> Controleert en registreert de aangevoerde afval- en materialenstromen en weigert deze indien nodig 	✓			<ul style="list-style-type: none"> Basiskennis van de verwerking van afval Basiskennis schatten van hoeveelheden en volumes Kennis van het toegepaste DIFTAR* systeem Kennis van criteria voor correct sorteren van de afval- en materialenstromen die op het recyclagepark ingezameld worden Kennis van (interne) procedures Kennis van afval en materialen in functie van het selectief inzamelen Kennis klein gevaarlijk afval (KGA) Kennis van de waakzaamheidsprocedure van radioactieve weesbronnen Kennis van de procedures voor een veilige acceptatie van gevaarlijke stoffen (asbest, AEEA, batterijen,...) Kennis van de gevolgen van foute sortering
<ul style="list-style-type: none"> Schat de hoeveelheid van de aangevoerde afval- en materialenstromen in 	✓			
<ul style="list-style-type: none"> Geeft richtlijnen aan de bezoekers voor het aanleveren van verschillende afval- en materialenstromen volgens de regels van het recyclagepark 	✓			
<ul style="list-style-type: none"> Informeert de bezoekers over de berekeningswijze van kostprijs van de verschillende afval- en materialenstromen 	✓			
6. Controleert en begeleidt het sorteren				
<ul style="list-style-type: none"> Zorgt voor het correct deponeren van alle fracties in het juiste recipiënt 	✓			<ul style="list-style-type: none"> Basiskennis van hygiëne-, veiligheids- en milieuvoorschriften Basiskennis van ergonomische heffen- en tiltechnieken Basiskennis van de verwerking van afval Kennis van criteria voor correct
<ul style="list-style-type: none"> Wijst de bezoeker op eventuele verkeerde aanbiedingen 	✓			
<ul style="list-style-type: none"> Behandelt eventuele verkeerde aanbiedingen van een bezoeker in overeenstemming met 		✓		

Activiteiten	Vaardigheden			Kenniselementen per activiteitenblok
	Cognitieve	Probleemoplossende	Motorische	
het huishoudelijk reglement				<ul style="list-style-type: none"> sorteren van de afval- en materialenstromen die op het recyclagepark ingezameld worden • Kennis van afval en materialen in functie van het selectief inzamelen • Kennis klein gevaarlijk afval (KGA) • Kennis van de waakzaamheidsprocedure van radioactieve weesbronnen • Kennis van de procedures voor een veilige acceptatie van gevaarlijke stoffen (asbest, AEEA, batterijen,...) • Kennis van de gevolgen van foute sortering
<ul style="list-style-type: none"> • Controleert regelmatig de inhoud van de recipiënten en verplaatst indien nodig foutief gestockeerd materiaal en afval 			✓	
<ul style="list-style-type: none"> • Ziet toe op het stapelen van de inhoud van de recipiënten (papier, hout, tuinafval, autobanden, ...) 	✓			
<ul style="list-style-type: none"> • Bedient de afvalpers 			✓	
<ul style="list-style-type: none"> • Ontvangt en sorteert KGA en gevaarlijke stoffen volgens veiligheidsinstructies en zet ongekende producten klaar voor het labo 	✓			
<ul style="list-style-type: none"> • Slaat KGA veilig op in de KGA-kluis en in de aangepaste recipiënten 	✓			
<ul style="list-style-type: none"> • Verwijdert foutief gesorteerde materialen en afval en deponeert ze in het juiste recipiënt 			✓	
<ul style="list-style-type: none"> • Verzorgt de opslag van materialen en afval volgens wettelijke richtlijnen en de eisen van de verwerkers 	✓			
7. Maakt afval- en materialenstromen klaar voor transport				
<ul style="list-style-type: none"> • Maakt volle recipiënten klaar voor transport 			✓	<ul style="list-style-type: none"> • Basiskennis van hygiëne-, veiligheids- en milieuvoorschriften • Kennis van (interne) procedures • Kennis van opslag- en stapeltechnieken
<ul style="list-style-type: none"> • Verleent zo nodig assistentie bij het laden van de recipiënten 			✓	
Kassa en administratie				
8. Voert een beperkt gamma aan administratieve taken uit				
<ul style="list-style-type: none"> • Aanvaardt en klasseert de vrachtbrieven (CMR's*) 	✓			<ul style="list-style-type: none"> • Basiskennis wiskunde om de betalingsvoorwaarden voor bepaalde afvalfracties correct te kunnen toepassen • Kennis van het toegepaste DIFTAR* systeem • Kennis van (interne) procedures
<ul style="list-style-type: none"> • Schrijft, zo nodig, nieuwe bezoekers in 	✓			
<ul style="list-style-type: none"> • Controleert de voorraad van klein materiaal (PBM, werkkledij, aanvulling EHBO,...) 	✓			

Activiteiten	Vaardigheden			Kenniselementen per activiteitenblok
	Cognitieve	Probleemoplossende	Motorische	
• Bedient, indien van toepassing, de betaalzuil			✓	
• Bedient, indien van toepassing, de weegbrug			✓	
* CMR (Convention Relative au Contrat de Transport International de Marchandises par Route) is een internationale conventie bij grensoverschrijdend wegvervoer.				
Onderhoud - orde en netheid van het recyclagepark				
9. Ruimt het recyclagepark op en onderhoudt het				
• Neemt, indien nodig, maatregelen voor het onderhoud van de omgeving rond het recyclagepark door externen (groendienst, groenbedrijf binnen sociale economie, ...)	✓			<ul style="list-style-type: none"> • Basiskennis van ergonomische heffen- en tiltechnieken • Basiskennis van apparatuur en gereedschappen die gebruikt worden op het recyclagepark • Kennis van opslag- en stapeltechnieken
• Ruimt gemorst en achtergelaten materiaal en afval op (na het wisselen van de containers, ...)			✓	
• Signaleert nodige herstellingen aan de leidinggevende		✓		
10. Maakt materieel voor afvalinzameling schoon en onderhoudt het				
• Controleert de staat en werking van het materieel		✓		<ul style="list-style-type: none"> • Basiskennis van veiligheidsvoorschriften bij het bedienen van elektrische installaties (afvalpers, ...) • Basiskennis van hygiëne-, veiligheids- en milieuvoorschriften • Basiskennis van het gebruik van persoonlijke beschermingsmiddelen • Basiskennis van onderhoud van gereedschappen
• Reinigt het materieel vooraleer het op te bergen			✓	
• Merkt defecten of de nood aan preventief onderhoud op		✓		
• Meldt problemen aan de leidinggevende		✓		
Veiligheid				
11. Houdt toezicht op en ondersteunt de veiligheid op het recyclagepark				
• Houdt toezicht op en corrigeert de verkeersstromen in het park		✓		<ul style="list-style-type: none"> • Basiskennis van veiligheidsvoorschriften bij het bedienen van elektrische

Activiteiten	Vaardigheden			Kenniselementen per activiteitenblok
	Cognitieve	Probleemoplossende	Motorische	
<ul style="list-style-type: none"> • Gebruikt persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen volgens de voorschriften 			✓	installaties (afvalpers, ...) <ul style="list-style-type: none"> • Basiskennis van hygiëne-, veiligheids- en milieuvoorschriften • Basiskennis van het gebruik van persoonlijke beschermingsmiddelen • Basiskennis van brandveiligheid • Basiskennis van (veiligheids)pictogrammen • Kennis van (interne) procedures • Kennis van de waakzaamheidsprocedure van radioactieve weesbronnen • Kennis van de procedures voor een veilige acceptatie van gevaarlijke stoffen (asbest, AEEA, batterijen,...)
<ul style="list-style-type: none"> • Corrigeert overtreders van het huishoudelijk reglement (rookverbod, snelheidsbeperking, draaiende automotor, ...) 		✓		
<ul style="list-style-type: none"> • Draagt zorg voor de eigen veiligheid en deze van anderen 	✓			
<ul style="list-style-type: none"> • Verleent hulp aan personen in moeilijkheden 		✓		
<ul style="list-style-type: none"> • Beheert de EHBO-koffer en bestelt aanvullingen voor EHBO-koffer na gebruik 	✓			
<ul style="list-style-type: none"> • Roept indien nodig de hulpdiensten correct op en informeert ze (plaats, toestand,) 		✓		
<ul style="list-style-type: none"> • Past de procedures voor een veilige acceptatie van gevaarlijke stoffen (asbestcement, ...) toe 		✓		
<ul style="list-style-type: none"> • Past de waakzaamheidsprocedure toe voor radioactieve weesbronnen 	✓			

2.2 BESCHRIJVING COMPETENTIES ADHV DE DESCRIPTORELEMENTEN

Kennis

- Basiskennis van veiligheidsvoorschriften bij het bedienen van elektrische installaties (afvalpers, ...)
- Basiskennis van hygiëne-, veiligheids- en milieuvoorschriften
- Basiskennis van het gebruik van persoonlijke beschermingsmiddelen
- Basiskennis van ergonomische hef- en tiltechnieken
- Basiskennis van brandveiligheid
- Basiskennis van (veiligheids)pictogrammen
- Basiskennis van de verwerking van afval
- Basiskennis van apparatuur en gereedschappen die gebruikt worden op het recyclagepark
- Basiskennis van onderhoud van gereedschappen

- Basiskennis wiskunde om de betalingsvoorwaarden voor bepaalde afvalfracties correct te kunnen toepassen
- Basiskennis schatten van hoeveelheden en volumes
- Basiskennis van klantvriendelijk onthaal
- Basiskennis van bedrijfsspecifieke kantoorsoftware
- Basiskennis van communicatietechnieken

- Kennis van het toegepaste DIFTAR* systeem
- Kennis van criteria voor correct sorteren van de afval- en materialenstromen die op het recyclagepark ingezameld worden
- Kennis van het huishoudelijk regelement van het recyclagepark
- Kennis van (interne) procedures
- Kennis van opslag- en stapeltechnieken
- Kennis van afval en materialen in functie van het selectief inzamelen
- Kennis klein gevaarlijk afval (KGA)
- Kennis van de waakzaamheidsprocedure van radioactieve weesbronnen
- Kennis van de procedures voor een veilige acceptatie van gevaarlijke stoffen (asbest, AEEA, batterijen,...)
- Kennis van de gevolgen van foute sortering

DIFTAR: gedifferentieerd tarief; je betaalt het meeste voor de fracties die niet recycleerbaar zijn; de vervuiler betaalt

Cognitieve vaardigheden

- Organiseert het eigen werk
- Werkt taken tijdig en volledig af volgens de planning
- Zoekt naar de meest optimale werkwijzen en werkmiddelen in overleg met de leidinggevende
- Rapporteert aan de leidinggevende of planner (bvb. aangeven sluikstort, diefstal of andere misdrijven, inspecties van een toezichhoudende overheid,...)
- Neemt deel aan werkoverleg
- Beantwoordt vragen van bezoekers over de sorteerregels en de werking van het recyclagepark en verwijst door
- Wisselt intern informatie uit met collega's in verband met de dagelijkse werking (behandelen van weinig voorkomende afval- en materialenstromen, signaleren van incidenten met bezoekers ...)
- Wisselt in samenspraak met de leidinggevende informatie uit met de politie i.v.m. het aangeven van een sluikstort, diefstal of andere misdrijven
- Communiceert klantvriendelijk en professioneel
- Informeert de bezoekers over het scheiden van afval en materialen
- Beantwoordt vragen van bezoekers en verwijst indien nodig door
- Geeft eventueel informatiemateriaal mee
- Opent het recyclagepark en sluit het af
- Voert, indien van toepassing, toegangscontroles uit
- Weigert de toegang op basis van de afspraken in het huishoudelijk reglement
- Geeft de bezoekers de nodige informatie over het toegangssysteem van het recyclagepark
- Controleert en registreert de aangevoerde afval- en materialenstromen en weigert deze indien nodig

- Schat de hoeveelheid van de aangevoerde afval- en materialenstromen in
- Geeft richtlijnen aan de bezoekers voor het aanleveren van verschillende afval- en materialenstromen volgens de regels van het recyclagepark
- Informeert de bezoekers over de berekeningswijze van kostprijs van de verschillende afval- en materialenstromen
- Zorgt voor het correct deponeren van alle fracties in het juiste recipiënt
- Wijst de bezoeker op eventuele verkeerde aanbiedingen
- Ziet toe op het stapelen van de inhoud van de recipiënten (papier, hout, tuinafval, autobanden, ...)
- Ontvangt en sorteert KGA en gevaarlijke stoffen volgens veiligheidsinstructies en zet ongekende producten klaar voor het labo
- Slaat KGA veilig op in de KGA-kluis en in de aangepaste recipiënten
- Verzorgt de opslag van materialen en afval volgens wettelijke richtlijnen en de eisen van de verwerkers
- Aanvaardt en klasseert de vrachtbrieven (CMR's*)
- Schrijft, zo nodig, nieuwe bezoekers in
- Controleert de voorraad van klein materiaal (PBM, werkkledij, aanvulling EHBO,...)
- Neemt, indien nodig, maatregelen voor het onderhoud van de omgeving rond het recyclagepark door externen (groendienst, groenbedrijf binnen sociale economie, ...)
- Draagt zorg voor de eigen veiligheid en deze van anderen
- Beheert de EHBO-koffer en bestelt aanvullingen voor EHBO-koffer na gebruik
- Past de waakzaamheidsprocedure toe voor radioactieve weesbronnen
- Respecteert bij de toegangscontrole de geldende afspraken

Probleemoplossende vaardigheden

- Stuurt bij indien er fouten optreden of bij gewijzigde omstandigheden
- Geeft tijdig aan wanneer er knelpunten in het werk optreden
- Signaleert onregelmatigheden, defecten, klachten, ... met betrekking tot het correct uitvoeren van de eigen taken
- Signaleert nodige herstellingen aan de leidinggevende
- Behandelt eventuele verkeerde aanbiedingen van een bezoeker in overeenstemming met het huishoudelijk reglement
- Controleert de staat en werking van het materieel
- Merkt defecten of de nood aan preventief onderhoud op
- Meldt problemen aan de leidinggevende
- Houdt toezicht op en corrigeert de verkeersstromen in het park
- Corrigeert overtreders van het huishoudelijk reglement (rookverbod, snelheidsbeperking, draaiende automotor, ...)
- Verleent hulp aan personen in moeilijkheden
- Roept indien nodig de hulpdiensten correct op en informeert ze (plaats, toestand,)
- Past de procedures voor een veilige acceptatie van gevaarlijke stoffen (asbestcement, ...) toe

Motorische vaardigheden

- Bedient de afvalpers

- Verwijdert foutief gesorteerde materialen en afval en deponeert ze in het juiste recipiënt
- Maakt volle recipiënten klaar voor transport
- Bedient, indien van toepassing, de betaalzuil
- Bedient, indien van toepassing, de weegbrug
- Ruimt gemorst en achtergelaten materiaal en afval op (na het wisselen van de containers, ...)
- Reinigt het materieel vooraleer het op te bergen
- Gebruikt persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen volgens de voorschriften
- Controleert regelmatig de inhoud van de recipiënten en verplaatst indien nodig foutief gestockeerd materiaal en afval
- Verleent zo nodig assistentie bij het laden van de recipiënten

Omgevingscontext

- Het beroep recyclageparkwachter situeert zich bij gemeenten en intergemeentelijke samenwerkingsverbanden en op industrieterreinen.
- Het beroep recyclageparkwachter kan het dragen van lasten impliceren
- Het dragen van persoonlijke beschermingsmiddelen (handschoenen, overall, ...) en voorgeschreven werkkledij is vereist.
- De recyclageparkwachter oefent werkt grotendeels in open lucht. Dit impliceert dat hij/zij blootgesteld wordt aan wisselende weersomstandigheden
- De recyclageparkwachter komt in contact met de bezoekers van het recyclagepark, leveranciers en ophalers.
- De recyclageparkwachter reageert vriendelijk en correct op vragen en blijft beheerst in geval van problemen.
- De recyclageparkwachter werkt samen met collega's.
- Het beroep kan een zekere tijdsdruk bevatten, vb. als er een lange rij wachtenden is.
- De werkuren zijn geregeld met een vaste werkplanning.
- Het beroep kan het werken op zaterdag inhouden.

Handelingscontext

- De recyclageparkwachter dient alert te zijn door een continue beweging op het recyclagepark van bezoekers, wagens van bezoekers, vrachtwagens (laden en lossen).
- De recyclageparkwachter dient alert te zijn bij het omgaan met gevaarlijke machines met bewegende onderdelen (pers, ...).
- De recyclageparkwachter dient alert te zijn bij het omgaan met een beperkt aantal gevaarlijke stoffen (KGA, asbestcement, ...).
- De recyclageparkwachter moet in staat zijn de volledige werktijd te bewegen op het recyclagepark.
- Het beroep kan het werken op beperkte hoogte inhouden.
- De recyclageparkwachter staat een verscheidenheid aan bezoekers te woord.
- De recyclageparkwachter gaat op een integere manier om met (waardevolle) materiaalstromen.
- De recyclageparkwachter dient flexibel en constructief in te spelen op onverwachte veranderingen in de context van het recyclagepark (recipiënt vol, ...).

- Voor heel wat bezoekers is de recyclageparkwachter een eerste aanspreekpunt in verband met het voorkomen en sorteren van afval. De recyclageparkwachter heeft een voorbeeldfunctie. Hij moet zich bewust zijn van het feit dat hij het gezicht is van de selectieve inzameling van afval- en materialenstromen in de gemeente.

Autonomie

Is zelfstandig in

- het plannen en organiseren van het eigen werk
- het begeleiden en informeren van de bezoekers aan het recyclagepark
- het sorteren van afval en materialen op basis van verkregen opleiding, procedures en ervaring
- het uitvoeren van administratieve taken
- het correct gebruiken van persoonlijke beschermingsmiddelen
- het toezicht houden op en het garanderen van de veiligheid op het recyclagepark
- het openen en sluiten van het recyclagepark en het uitvoeren van de toegangscontrole

Is gebonden aan

- de werkplanning
- instructies van de leidinggevende
- het huishoudelijk reglement
- interne procedures
- procedure voor een veilige acceptatie van afvalstoffen, specifiek gevaarlijke stoffen (asbestcement, KGA,...)
- waakzaamheidsprocedure voor radioactieve weesbronnen
- contractuele afspraken met externen voor afvoer van ingezamelde stromen

Doet beroep op

- een leidinggevende voor prioriteiten in het takenpakket
- een leidinggevende indien hij een probleem niet opgelost krijgt of te maken krijgt met zaken die buiten zijn bevoegdheid vallen
- externen voor afvoer van ingezamelde stromen

Verantwoordelijkheid

- Plant en organiseert het eigen werk binnen de opgelegde planning
- Communiqueert met het oog op een optimale werking van het recyclagepark en klantgerichte dienstverlening
- Sensibiliseert de bezoekers voor het correct sorteren van afval- en materialenstromen
- Houdt toezicht op de toegang tot het recyclagepark
- Controleert de aanvaarding van toegeleverde stromen en verwijst naar de correcte opslag
- Controleert en begeleidt het sorteren
- Maakt afval- en materialenstromen klaar voor transport
- Voert een beperkt gamma aan administratieve taken uit
- Ruimt het recyclagepark op en onderhoudt het
- Maakt materieel voor afvalinzameling schoon en onderhoudt het
- Houdt toezicht op en ondersteunt de veiligheid op het recyclagepark

2.3 ATTESTEN EN VOORWAARDEN

Wettelijke attesten en voorwaarden

Er zijn geen wettelijke attesten of voorwaarden vereist.

Bijkomende attesten

Voor het uitoefenen van bepaalde werkzaamheden en/of in bepaalde contexten kunnen bepaalde attesten en/of certificaten nodig of wenselijk zijn:

- BA4/
BA5-atteest (behaald via werkgever) zoals bepaald in KB van 25 april 2004 tot wijziging van de artikelen 28, 47, 192, 196 en 266 van het Algemeen Reglement op de Elektrische Installaties
- Basisopleiding en nascholing asbestverwijdering (behaald via werkgever) zoals bepaald in Codex Welzijn op het werk, artikel VI.3.67-69

3. Arbeidsmarktrelevantie / maatschappelijke relevantie

3.1 ARBEIDSMARKTRELEVANTIE

Tewerkstelling

Het materialendecreet, het Vlaams reglement betreffende het duurzaam beheer van materiaalkringlopen en afvalstoffen (VLAREMA) en het Uitvoeringsplan voor huishoudelijk afval en gelijkaardig bedrijfsafval (OVAM, 2016) zijn de belangrijkste wettelijke documenten die de spelregels voor het inzamelen, verwerken, transport, ... van afvalstoffen vastleggen in de context van een gemeentelijk inzameling op recyclageparken. Het Uitvoeringsplan bevat een aantal zeer specifieke bepalingen over recyclageparken, en is bindend voor de gemeentebesturen.

Volgens het Uitvoeringsplan moet 90% van de inwoners op maximaal 5 kilometer afstand in vogelvlucht wonen van een toegankelijk recyclagepark. Dat kan het recyclagepark van de eigen gemeente zijn, maar deze sites kunnen ook toegankelijk gemaakt worden voor inwoners van meerdere gemeentebesturen. Als alternatief voor de 5km-afstandsnorm, kan een gemeente ook gebruik maken van een inwonersnorm: gemeenten met meer dan 10 000 inwoners moeten dan beschikken over minstens één recyclagepark; gemeenten met meer dan 30 000 inwoners moeten per begonnen schijf van 30 000 inwoners over een bijkomend park beschikken. Het Uitvoeringsplan legt vast welke afvalstromen op het recyclagepark minimaal moeten ingezameld worden. In 2015 waren er 338 recyclageparken in Vlaanderen.

Uit de enquête “Kostprijsberekening voor de inzameling van huishoudelijke afvalstoffen op recyclageparken: een analyse in het kader van de aanvaardingsplicht” afgenomen bij 143 gemeenten blijkt dat er gemiddeld 2,62 VTE per recyclagepark aan de slag zijn. De studie werd in opdracht van de VVSG met steun van de Ovam door studie bureau AKRON gemaakt in 2004.

Door de combinatie van het aantal recyclageparken en de VTE per recyclagepark is de inschatting dat

de groep medewerkers op recyclageparken uit 886 VTE's bestaat. Omdat niet alle medewerkers voltijds werken is het aantal personen dat werkt op een recyclagepark hoger dan 886 VTE's.

Vacatures

In de onderstaande tabellen worden de cijfers voor de vacatures voor het beroep met de VDAB-referentiecodes 'DD3920 Milieuwerker (m/v)' en 'IP3930 Sorteerder recyclage (m/v)' weergegeven. Het beroep 'Recyclageparkwachter' is slecht één van de beroepen opgenomen in deze cijfers. De aantal vermelde vacatures en hun spreiding geven hierdoor geen duidelijk beeld van de vacatures voor 'Recyclageparkwachter'.

Voor het rekruteren door gemeentes of de bedrijven van medewerkers recyclagepark wordt niet enkel beroep gedaan op de officiële kanalen, waaronder VDAB. De recrutering gebeurt dikwijls via de regionale pers, jobdagen en via de eigen website.

I. Aantal vacatures (in het 'normaal economisch circuit zonder uitzendopdrachten' en indien beschikbaar het aantal vacatures voor uitzendopdrachten) en aandeel in de sector

i. Spreiding over de betrokken sectoren

Ontvangen vacatures 2019 voor de beroepen DD3920 Milieuwerker en IP3930 Sorteerder recyclage.																		
DD3920 Milieuwerker en IP3930 Sorteerder recyclage	Antwerpen-Boom	Mechelen	Turnhout	Brussel HG	Leuven	Vilvoorde	Brugge	Kortrijk-Roeselare	Oostende-Westhoek	Aalst-Oudenaarde	Gent	St. Niklaas-Dendermonde	Limburg Oost	Limburg West	Buiten Vlaanderen	TOTAAL	Openstaande vacatures	
NEC zonder uitzendopdr., selectie, gemeld aan VDAB	01. Primaire sector											2				2		
	05. Chemie, rubber en kunststof	1						1						2		4		
	07. Metaal			1	1											2		
	09. Vervaardiging van transportmiddelen							0								0		
	12. Energie, water en afvalverwerking	6		9				3	1	1	4	4	2	1	1	32	5	
	13. Bouw										2					2		
	14. Groot- en kleinhandel		2				50		7	1		2				62	50	
	15. Transport, logistiek en post	5							1		2	1	7		4	20	4	
	16. Horeca en toerisme											3				3		
	17. Informatica, media en telecom	1														1	1	
	19. Zakelijke dienstverlening	1	1			3				1	3					9		
	23. Openbare besturen	2		8	1	4	7	1	2	3	3	2	2	1		36	5	
	24. Onderwijs			1			2	6			1					10		
26. Maatschappelijke dienstverlening				1				1	1						3			
Uitzendopdrachten									11							11	1	
	17. Informatica, media en telecom		44													44	157	
	20. Uitzendbureaus en arbeidsbemiddeling	159	35	160	41	28	40	12	234	23	24	108	25	78	51	9	1027	
NEC zonder uitzendopdr., via wervings- en selectie,	20. Uitzendbureaus en arbeidsbemiddeling	4		22	1	1			9	12	6	11	6	2	1	75	8	
TOTAAL		179	82	201	45	36	99	22	256	55	45	131	44	82	59	9	1345	231

ii. Aantal openstaande vacatures (aantal, spreiding, evolutie)

ii. **Aantal openstaande vacatures (aantal, spreiding, evolutie)**

- Openstaande vacatures (aantal, evolutie) in december, voor de beroepen DD3920 Milieuwerker en IP3930 Sorteerder recyclage.

Jaartal	2018	2019
NEC zonder uitzendopdr rechtstr aan VDAB gemeld	13	65
Uitzendopdrachten	96	158
NEC zonder Uitzendopdr via wervings- en selectiekantoren	3	8
TOTAAL	112	231

- Openstaande vacatures (aantal, spreiding) eind december 2019, voor de beroepen DD3920 Milieuwerker en IP3930 Sorteerder recyclage.

Regio	Antwerpen-Boom	Mechelen	Turnhout	Brussel HG	Leuven	Vilvoorde	Brugge	Kortrijk-Roeselare	Oostende-Westhoek	Aalst-Oudenaarde	Gent	St. Miklaas-Dendermonde	Limburg Oost	Limburg West	Buiten Vlaanderen	TOTAAL
NEC zonder uitzendopdr rechtstr aan VDAB gemeld	1	0	5		1	51	1			2	1	1		2		65
Uitzendopdrachten	76	4	1	9	6	7	2	14	2	4	11	7	11	4	0	158
NEC zonder Uitzendopdr via wervings- en selectiekantoren	1							3	1	1	2					8
TOTAAL	78	4	6	9	7	58	3	17	3	7	14	8	11	6	0	231

II. Evolutie van het aantal vacatures (in de tijd)

- Ontvangen vacatures evolutie 2013 - 2019, voor de beroepen DD3920 Milieuwerker en IP3930 Sorteerder recyclage.



Jaartal	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019
NEC zonder uitzendopdr rechtstr aan VDAB gemeld	142	109	123	246	242	194	188
Uitzendopdrachten	350	427	603	599	1340	874	1082
NEC zonder Uitzendopdr via wervings- en selectiekantoren	68	57	27	109	119	86	75
TOTAAL	560	593	753	954	1701	1154	1345

III. Spreiding van het aantal vacatures per provincie en/of regio

- Ontvangen vacatures 2019, voor de beroepen DD3920 Milieuwerker en IP3930 Sorteerder recyclage.

Regio	Antwerpen	Mechelen	Turnhout	Brussel HG	Leuven	Vilvoorde	Brugge	Kortrijk-Roeselare	Oostende-Ieper	Aalst-Oudenaarde	Gent	St. Nikolaas-Dendermonde	Limburg Oost	Limburg West	Buizen Vlaanderen	Totaal
NEC zonder uitzendopdr. rechtstreeks aan VDAB gemeld	16	3	19	3	7	59	10	13	9	15	12	13	2	7		188
Uitzendopdrachten	159	79	160	41	28	40	12	234	34	24	108	25	78	51	9	1082
NEC zonder Uitzendopdr. via wervings- en selectiekantoren	4		22	1	1			9	12	6	11	6	2	1		75
TOTAAL	179	82	201	45	36	99	22	256	55	45	131	44	82	59	9	1345

IV. Aantal niet werkende werkzoekenden

- Einde dec 2019 op basis van max. 8 beroepsaspiraties voor de beroepen DD3920 Milieuwerker en IP3930 Sorteerder recyclage.

Beroep IC1512 Tekenaar-ontwerper mechanica	Antwerpen-Boom	Mechelen	Turnhout	Leuven	Vilvoorde	Brugge	Kortrijk	Oostende	Aalst-Oudenaarde	Gent	St. Nikolaas-Dendermonde	Limburg Oost	Limburg West	TOTAAL
TOTAAL	477	122	135	68	109	46	149	108	72	225	101	103	108	1823

Opgelet: de aantallen per beroep mogen in se niet opgeteld worden om dubbeltellingen te vermijden.

V. Knelpuntberoep

Recyclageparkwachter is geen knelpuntberoep.

3.2 MAATSCHAPPELIJKE EN CULTURELE RELEVANTIE

Belang vanuit sociaal-cultureel perspectief

De circulaire economie zet de kringloop van materialen en producten centraal. Een ontwerper van een product moet bij het bedenken ervan al rekening houden met de mogelijke afdanking ervan. Op dat moment moet het mogelijk zijn om het product te hergebruiken, of om de grondstoffen waaruit het product bestaat, zoveel mogelijk een tweede leven te geven. Een product dat volgens een circulaire logica gemaakt is, blijft zo lang mogelijk in de kringloop. Recyclageparken spelen een centrale rol in de circulaire economie. Het is de draaischijf voor de selectieve inzameling van alle materialen en afvalfracties die mensen niet kunnen aanbieden voor ophaling aan huis. Dankzij die inzameling houdt men zoveel mogelijk materialen en producten in de kringloop. Het Europese en Vlaamse afval- en materialenbeleid zet in eerste instantie in op het vermijden van afval (preventie). Wat niet vermeden kan worden, kan misschien een tweede leven krijgen (hergebruik). Hetzelfde product bevat misschien een materiaal of grondstof dat omgezet kan worden in een ander

product (recyclage). Pas als dit niet haalbaar is, krijgt het product definitief de stempel 'restafval'. Het tweede grote principe in het afvalstoffenbeheer is 'de vervuiler betaalt'. Daarom is de prijs van het restafval en het grof vuil hoger dan de prijs voor het aanbieden van selectieve stromen en is het aanbieden van sommige recycleerbare stromen zoals papier en karton gratis.

4. Samenhang

