

DIENT LOGISTIEK - CALOG D - MEDEWERKER ONDERHOUD

A. Plaats in de organisatie.....	1
B. Functie-inhoud.....	1
C. Profielvereisten.....	2
D. Documentinformatie	3

A. PLAATS IN DE ORGANISATIE

1. Omschrijving van de dienst 'LOGISTIEK'

De medewerker onderhoud werkt binnen de dienst 'logistiek', en staat in voor de **schoonmaak en het onderhoud** van de **gebouwen** die onder het beheer van de politiezone vallen.

2. Organogram

Je werkt binnen de **dienst 'logistiek'** en staat onder leiding van de logistiek verantwoordelijke.

3. Evaluatiecyclus

- Positie in het competentieraamwerk: medewerker;
- Evaluator: adviseur-beheerder administratie en logistiek;
- Eindverantwoordelijke: korpschef.

4. Opleidingen

Geen diploma- en studievereisten.

5. Statutaire bepalingen

Dit is geen gespecialiseerde betrekking, er is geen functietoelage. De medewerker wordt ingeschaald op niveau D en heeft een contract van onbepaalde duur.

B. FUNCTIE-INHOUD

1. Algemeen als medewerker onderhoud

Als facilitair medewerker ben je een onmisbare schakel binnen onze politiezone. Jij zorgt ervoor dat onze commissariaten schoon, verzorgd en aangenaam zijn voor collega's, bezoekers en burgers.

2. Specifieke taken als onderhoudsmedewerker

- Zorgen voor het **dagelijks onderhoud** van de **gebouwen** (schoonmaken van burelen, vergaderruimtes, sanitair, onthaal, kleedkamers, ...);
- **Aangeven** aan de dienst 'logistiek' indien er **specifieke of periodieke schoonmaaktaken** zijn (o.a. cellencomplex, ramen, vloeren, materialen, ...);

DIENT LOGISTIEK - CALOG D - MEDEWERKER ONDERHOUD

- **Waken** over de **netheid** en de **bevoorrading** in en rond de gebouwen (o.a. de sanitaire voorzieningen, de keuken en catering, ...);
- **Signaleren** van **gebreken** of **storingen** aan het gebouw of het materiaal;
- **Correct omgaan** met **schoonmaakproducten en –materiaal**;
- **Samenwerken** met de collega's van dienst logistiek om een veilige en **propere werkomgeving** te garanderen.

C. PROFIELVEREISTEN

3. Kennis

- Onderhouds- en schoonmaaktechnieken.

4. Competenties

- Je kan **fysieke taken** gemakkelijk aan;
- Je brengt **structuur** aan in een veelheid van verschillende taken en kan deze op een systematische en logische manier met de juiste prioriteit afwerken binnen de gegeven tijd;
- Je werkt **nauwkeurig** en je hebt oog voor orde en netheid;
- Je kan **zelfstandig werken**, maar voelt je ook goed in een **team**;
- Je werkt binnen een politiegebouw waar vertrouwelijke informatie zichtbaar is, we rekenen op 100% **discretie**;
- Je bent **flexibel** in de uitvoering van je specifieke taken, m.a.w. je past de volgorde van taakuitvoering aan rekening houdend met de politierealiteit;
- Je bent **hulpvaardig** en neemt **initiatief** die de algemene werking ten goede komen;
- Ervaring in schoonmaak is een pluspunt, maar geen vereiste: motivatie en inzet vinden wij belangrijker.

DIENT LOGISTIEK - CALOG D - MEDEWERKER ONDERHOUD

D. DOCUMENTINFORMATIE

Titel	Dienst logistiek - CALOG D - medewerker onderhoud
Categorie	Personeel
Doelgroep	Iedereen
Dossierhouder	Personeelsdienst
Referentiepersoon	Coördinator logistiek
Partners	/
Geldig vanaf	Na goedkeuring in de politieraad
Beschermingsgraad	/

VERSIEGESCHIEDENIS		
Nr.	Versiedatum	Opmerkingen over versie (wijzigingen, goedkeuring, ...)
1.1	03-09-2025	• BOC
1.2	04-09-2025	• Politiecollege
1.3	24-09-2025	• Politieraad