

Functiebeschrijving: onderhoudsmedewerker

auteurs:	Dirk Van Aerschot – Carolien Roofthoof
status:	definitief
datum:	29 november 2022

kader:	administratief en logistiek
graad:	hulpkracht
type:	contractueel – deeltijds of voltijds
gespecialiseerde functie:	nee
positie & generieke functie:	uitvoering/medewerker
rapportering/evaluatie:	consulent logistiek en financiën
team:	faciliteiten en administratie
vervanging:	onderhoudsmedewerker
gewone plaats van het werk:	politiezone Geel-Laakdal-Meerhout – Veiligheidshuis Ter Stokt

1. Onderhoudsmedewerker

1.1. Verantwoordelijkheid en bevoegdheid

De onderhoudsmedewerker is verantwoordelijk en bevoegd voor het onderhoud van de infrastructuur van de politie, de gemeenschappelijke infrastructuur in het veiligheidshuis Ter Stokt en infrastructuur van te bepalen partners in het veiligheidshuis Ter Stokt.

De onderhoudsmedewerker staat onder de hiërarchische leiding van de consulent logistiek en financiën.

1.2. Algemene taakhoud en verwachtingen

- optimaal onderhouden van de gebouwen en kantoren, zodat de medewerkers in hygiënische omstandigheden kunnen werken en bezoekers in netjes onderhouden en propere ontvangstruimtes ontvangen kunnen worden;
- aanwenden van poetsproducten voor het juiste doel;
- gebruiken van poetsmateriaal in veilige omstandigheden;
- het onderhoud hindert de operationele werking minimaal;
- informeren van medewerkers over het gepland en uitgevoerd onderhoud
- spontaan verantwoording afleggen aan en nauw samenwerken met de adviseur logistiek en financiën;
- met het oog op afwisselend werk in het raam van het welzijn van de medewerker, kan er op vraag van de medewerker, maximaal 20% van de beschikbare tijd (bij een voltijdse tewerkstelling) een taak of talent worden uitgevoerd ten voordele van andere teams van het korps. Dit kan voor zowel korte als langere tijden en na goedkeuring van de korpschef.

2. Individuele bijdrage aan de goede werking van het korps

2.1. Individuele ingesteldheid

De politiezone Geel-Laakdal-Meerhout wil uitgroeien tot een politiekorps met **PIT!** Van alle medewerkers verwachten we dat ze:

- **P**rofessioneel en **P**ositief
- **I**nteger en **I**nspirerend

zijn ten aanzien van iedereen binnen en buiten het politiekorps. Deze ingesteldheid draagt er toe bij dat inwoners en bezoekers van onze politiezone, overheden, partners in veiligheid en eigen medewerkers **T**rots kunnen zijn op ons korps en er ver**T**rouwen kunnen in stellen.

2.2. De initiatiefruimte van elke medewerker

Elke medewerker neemt initiatieven en voert zijn taken en verantwoordelijkheden uit binnen de vooropgestelde ruimte die afgebakend wordt door vijf uitgangspunten:
Wat hij/zij doet:

- past in de visie en het beleid van het korps;
- is wettelijk en reglementair;
- is deontologisch en ethisch correct;
- verenigt een maximum aan resultaat met een minimum aan inspanningen en inzet van mensen en middelen;
- en is gestoeld op klantgericht gezond verstand.

3. Werkregime

De voorziene diensturen worden contractueel geregeld.

4. Competenties

Zie bijlage voor het overzicht van het competentiemodel en positie in de politiezone Geel-Laakdal-Meerhout voor onderhoudsmedewerker.

5. Taakaccenten

Taakaccenten kunnen toegevoegd worden in overleg met de medewerkers en/of via beslissing van de korpschef met het oog op afwisselend werk in het raam van het welzijn van de medewerker.

6. Welzijn

Elke medewerker verbindt zich ertoe om de richtlijnen, procedures en instructies met betrekking tot welzijn op het werk na te leven en om onveilige situaties en handelingen te melden bij zijn/haar leidinggevende. Hij/zij waakt als goede huisvader over het gebruik van de middelen die hem/haar ter beschikking gesteld worden.
