
Arbeider nieuwe groenploeg

Functiecode: S05056
Directie Recreatiedomeinen
S05 – domein Puyenbroeck

Algemeen

Rang: Ev.

Graadbenaming: arbeider.

Functiefamilie: technisch uitvoerende functies.

Jouw eerste evaluator is de technisch medewerker groenbeheer.

Jij hebt geen leidinggevende opdracht.

Doel

Meewerken aan de groen- en onderhoudswerken zodat het domein beschikt over goed onderhouden groenzones en aantrekkelijk is voor de bezoekers. Meehelpen bij de logistieke ondersteuning van evenementen behoort tot het basistakenpakket.

Resultaatgebieden

1. Meewerken bij het uitvoeren van allerlei groenwerken zodat het domein beschikt over goed onderhouden groenzones. Taken:

- uitvoeren van snoeiwerkzaamheden en scheerwerken
- uitvoeren van aanplantingswerken
- onderhouden van grasperken
- uitvoeren van onkruidbestrijding
- uitvoeren van boswerkzaamheden zoals aanplanten en vrijstellen jonge aanplant met bosmaaier
- bedienen van tuinbouwmachines
- zorgzaam omgaan met machines en handgereedschap.

2. Helpen bij het uitvoeren van allerlei onderhoudswerken zodat het domein er netjes en veilig bijligt. Taken:

- onderhoud van de zandbakken op de speeltuin
- ruimen van bladeren
- verzamelen van zwerfafval, ledigen vuilbakken
- onderhoud van verhardingen en wegen
- onderhoud van parkmeubilair
- afboorden van wegen en plantsoenen.

3. Helpen bij de logistieke ondersteuning van evenementen zodat deze evenementen vlot en veilig verlopen. Taken:

- opbouwen en afbouwen van standen
- aan - en afvoeren van het evenementenmateriaal
- ophalen en verzamelen van het afval
- indien nodig meehelpen op evenementen.

4. Helpen van de collega's bij werkzaamheden in jouw werkgebied zodat de taken efficiënt uitgevoerd worden. Taken:

- samenwerken met de collega's bij het uitvoeren van de taken
- doorgeven van alle nuttige informatie, problemen, defecten, klachten.

5. Indien nodig meehelpen in andere geledingen van de dienst om een optimale dienstverlening te garanderen. Taken:

- helpen in de andere groenploegen
- helpen in de klusjesdienst
- inspringen bij de seizoenuitbatingen.

De 4 V's

Onze organisatie verwacht van elk personeelslid te denken en te handelen volgens de 4 V's:

1. **Verantwoordelijkheid** nemen en ook geven. We nemen de verantwoordelijkheid op om kwaliteitsvol werk af te leveren. We geven die om anderen de kans te geven zich te ontwikkelen.
2. Werken in **vertrouwen** betekent dat we uitgaan van de goede intenties van collega's en bereid zijn ons kwetsbaar op te stellen, open te staan voor feedback en die ook – op een respectvolle manier – durven te geven.
3. **Verbinding** tussen onszelf en ons werk (en onze klant), tussen onszelf en onze collega's in het team, tussen onszelf en onze leidinggevende, tussen onszelf en het provinciebestuur Oost-Vlaanderen (band met de werkgever). We zetten ons in voor gemeenschappelijke resultaten/doelstellingen en hebben aandacht voor een nauwe relatie met collega's en interne/externe klanten.
4. **Vrijheid** om te bepalen hoe en waar we werken. We kunnen omgaan met de vrijheid die we krijgen om keuzes te maken en initiatief te nemen, binnen een afgesproken kader.

Gedragscompetenties

Kerncompetenties:

Band met de werkgever:

cluster Houding aannemen

Je functioneert zoals de werkgever dat verwacht en sluit je aan bij zijn missie, filosofie, engagement, sociale en ethische normen.

Klantgericht zijn:

cluster Omgaan met mensen

Je probeert op elk moment de behoeften, gevoeligheden en wensen van de interne en externe klant in te schatten. Je stemt je denken en handelen daarop af.

Verantwoordelijkheidsgevoel:

cluster Houding aannemen

Je neemt steeds de verantwoordelijkheid voor je eigen handelen en geeft hierin het goede voorbeeld.

Creativiteit:

cluster Denken

Je komt met vernieuwende en bruikbare oplossingen voor problemen of kansen in je functie.

Welzijn, milieu, duurzaamheid:

cluster Houding aannemen

Je houdt je aan de voorschriften rond welzijn op het werk, interne milieuzorg en duurzaamheid en je helpt mee om het WMD-beleid en de WMD-doelstellingen te realiseren.

Specifieke competenties voor deze functiefamilie:

Samenwerken:

cluster Omgaan met mensen

Je bent in staat om als volwaardig lid van een team te functioneren en je draagt effectief bij aan een gezamenlijk resultaat.

Praktisch denken:

cluster Denken

Je hebt inzicht in de praktische kant van het werk. Je weet voldoende wat je zelf kan op dat gebied.

Zin voor kwaliteit:

cluster Uitvoeren

Je streeft naar de hoogste nauwkeurigheid en kwaliteit bij de uitvoering van je opdrachten.

Inzetten van vakkennis:

cluster Uitvoeren

Je gebruikt gedetailleerde kennis en deskundigheid bij je taken en je neemt vlot nieuwe vakinformatie in je op.

Zelforganisatie:

cluster Organiseren

Je kan je eigen taakuitvoering zodanig organiseren dat je de afgesproken resultaten op tijd en kwaliteitsvol behaalt.

Bijkomende competenties:

Communiceren:

cluster Omgaan met mensen

Je gebruikt correcte, heldere taal bij je contacten met mensen en in allerhande media, in de stijl die de werkgever voorschrijft. Je kan naar die mensen ook goed luisteren.

Opkomen voor jezelf:

cluster Omgaan met mensen

Je durft voor je eigen meningen of belangen op te komen met respect voor die van anderen.

Doelen stellen:

cluster Denken

Je bent in staat een beeld te ontwikkelen van de toekomst. Je maakt het concreet en meetbaar, en je kan je denken en doen daarop afstemmen

Zelfinzicht:

cluster Houding aannemen

Je kan je eigen sterke kanten en zwakheden goed inschatten en beoordelen, waardoor je jezelf hierin niet over- of onderschat.

Omgaan met stress:

cluster Houding aannemen

Je blijft goed presteren onder tijdsdruk, bij tegenslag, teleurstelling of (al dan niet terechte) tegenstand. Je kan de spanning of druk relativeren

Selectievoorwaarden

Voorwaarden voor kandidaten via een externe selectieprocedure:

- diploma: geen vereiste
- ervaring: geen vereiste.

Voorwaarden voor kandidaten via een interne selectieprocedure:

- diploma: geen vereiste
- ervaring: geen vereiste.

Bijkomende voorwaarden voor alle kandidaten:

- je beschikt over een goede fysieke conditie en houdt van buitenwerken
- je bent indien nodig bereid tot weekend- en avondwerk op regelmatige basis

Wat je moet kennen, kunnen of hebben bij je indiensttreding

- je kan werken met Outlook (basis)
- je weet wat het provinciebestuur doet
- je kan werken met de vier hoofdbewerkingen van wiskunde
- je hebt schriftelijke basisvaardigheden
- je kan ergonomisch werken en je hebt basiskennis van hef- en tiltechnieken
- je hebt kennis van het juiste gebruik van tuingereedschap
- je hebt basiskennis streekeigen bomen en planten
- je kan goed werken in een team en je overlegt regelmatig met je collega's en je leidinggevende
- je voert de opdrachten steeds veilig uit met aandacht voor gezondheid, milieu en duurzaamheid
- je gebruikt heldere taal in je werkrelatie met de collega's (alook de bezoekers van het domein) en je kan goed kan luisteren naar wat gezegd wordt
- je komt op voor je eigen mening en belangen met respect voor die van anderen
- je kent zowel je eigen sterke als zwakke kanten waardoor je jezelf niet overschat maar ook niet onderschat. Je wil altijd bijleren en bent geïnteresseerd
- je jaagt je niet onnodig op want dat helpt toch niet, je relateert spanning en druk. Je doet gewoon echt je best
- je kan je een doel stellen (dat mogelijk is voor jou) waarover je eerst goed hebt nagedacht en er dan aan werken om dat doel te bereiken. Je werkt je opdracht af ook als het al eens moeilijker gaat.

Niet vereist, wel pluspunten

- ervaring in de groensector
- bezitten van een rijbewijs B, BE en tractorrijbewijs.

Wat je minstens moet aanleren na je indiensttreding

- werken met diverse kleine tuinbouwmachines zoals bosmaaier, trimmer, bladblazer, 1-assige trekker
- tractorrijbewijs
- VCA- uitvoerenden
- EHBO.

Versiebeheer

Waardering (weging en classificatie) op 5/02/2021 en besluit provinciegriffier op 16/02/2021.