

Poetshulp

Functiecode: O73005
Richtpunt campus Eeklo

Algemeen

Rang: Ev.

Graad: arbeider.

Functiefamilie: Technisch uitvoerende functies.

Jouw eerste evaluator is de opvoeder WS 106.

Jij hebt geen leidinggevende opdracht.

Doel

Instaan voor allerhande poetswerk en helpen bij het bereiden en opdienen van maaltijden.

Resultaatgebieden

1. Ervoor zorgen dat de kantoren, lokalen en andere ruimtes er netjes bijliggen zodat we voldoen aan de normen inzake hygiëne op de werkplek. Taken:

- instaan voor het poetsen van het interieur van de kantoren en (praktijk)lokalen
- onderhouden van diverse ruimtes zoals sanitair, trappen, liften, gangen, bergingen, ...
- poetsen van keukentjes en kitchenettes die gebruikt worden door het personeel
- meehelpen bij gemeenschappelijke opdrachten zoals het schoonmaken van stoepen, terrassen, garages, kelders, zolders, ...
- wassen, drogen, strijken, vouwen, herstellen,... van textiel van de school
- planten in de gangen, lokalen (op vraag), en in de gemeenschappelijke ruimtes water geven
- instaan voor het selectief ophalen en verwijderen van afval.

2. Bieden van logistieke ondersteuning zodat evenementen en vergaderingen vlot kunnen verlopen.

Taken:

- meehelpen bij het logistieke aspect van speciale gebeurtenissen (open dag,...) in en rond de gebouwen
- klaarzetten en opruimen van ruimtes voor vergaderingen
- koffie zetten en bedelen bij vergaderingen.

Gedragcompetenties

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:

Aanpassingsvermogen:

cluster Omgaan met mensen

Je kan vlot omgaan met een veranderende omgeving, met nieuwe taken en verantwoordelijkheden, met nieuwe mensen, met nieuwe werkwijzen.

Opkomen voor jezelf:

cluster Omgaan met mensen

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

Resultaatgericht werken:

cluster Uitvoeren

Je bent gericht op het bereiken van doelen en resultaten volgens de gemaakte afspraken en binnen de afgesproken tijd.

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 relativiseren.

Zelfstandig handelen:

cluster Organiseren

Je kan problemen aanpakken en taken tot een goed einde brengen met weinig of geen hulp van anderen.

Selectievoorwaarden

Voorwaarden voor kandidaten via externe procedure:

- diploma: geen vereiste
- ervaring: geen vereiste.

Voorwaarden voor kandidaten via interne mobiliteit of bevordering:

- diploma: geen vereiste
- ervaring: geen vereiste.

Bijkomende voorwaarden voor alle kandidaten:

- je bent bereid tot extra prestaties (occasioneel avond- en weekendwerk)
- je hebt geen problemen met een specifiek uurrooster.

Wat je moet kennen, kunnen of hebben bij je indiensttreding

- je kan werken met Officetoepassingen (basis)
- je hebt basiskennis van het provinciaal onderwijs (noties)
- bij het omgaan met producten heb je bijzondere aandacht voor milieu en duurzaamheid
- je kan je werk goed plannen en die taken zelfstandig afwerken
- je bent beleefd en hanteert in alle omstandigheden het juiste taalgebruik
- je kan ook goed werken in een team en je overlegt regelmatig met je collega's en je leidinggevende.

Niet vereist, wel pluspunten

- ervaring in een schoolomgeving
- kennis van de hygiëne- en veiligheidsvoorschriften.

Wat je minstens moet aanleren na je indiensttreding

- interne softwaretoepassingen
- werken met schrob- of boenmachines
- poetstechnieken
- pictogrammen rond poetstechnieken en productgebruik.

Versiebeheer

Waardering (weging en classificatie) op 13/07/2020 en besluit provinciegriffier op 28/10/2016.