

## Functiebeschrijving

### IVAGO

<b>Identificatie van de functie:</b>	
<b>Groep/Afdeling:</b> strategie, ontwikkeling, stroombeheer (SOS)	<b>Titularis:</b>
<b>Functiebenaming (graad):</b> afdelingshoofd facilitair beheer	<b>Rapporteert aan:</b> zie organigram IVAGO
<b>Locatie:</b> Proeftuinstraat GENT (of een andere locatie ingevolge de dienstnoodwendigheden binnen IVAGO)	<b>Datum update v/d beschrijving:</b> 07/01/2021
<b>Niveau/Functionele loopbaan:</b> A1-A2-A3	

### FUNCTIE

<b>Doel van de functie:</b>
Samengevat (hoofdpijnen, niet exclusief): Is verantwoordelijke voor de efficiënte organisatie, coördinatie, planning en opvolging van alle activiteiten van de afdeling facilitair beheer. <u>Algemeen:</u> Past het IVAGO managementsysteem voor kwaliteit, milieu en welzijn toe. Past de visie op samenwerken binnen IVAGO toe. Geeft leiding volgens de principes en waarden van IVAGO.

<b>Dimensies (indicatief):</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Beheer van de site; 500 interventies per jaar.</li><li>• Beheer van de infrastructuur van de recyclageparken.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Beheer van de ondergrondse containers, 3000 gewone korven, compacterende korven.</li></ul>

<b>Resultaatgebieden (gelijke orde van belangrijkheid tenzij anders afgesproken tijdens het functioneren):</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Staat in voor de efficiënte organisatie, coördinatie, planning en opvolging van de dagelijkse werkzaamheden van de activiteiten van de afdeling facilitair beheer. Zorgt voor een goede taakverdeling en multifunctionaliteit binnen het team. Daarbij is oog voor een positief en opbouwend peoplemanagement.</li><li>2. Volgt de werkzaamheden van zijn dienst op, registreert problemen en lost deze op.</li><li>3. Is de verantwoordelijke voor het beheer van de infrastructuur van de IVAGO site en van de recyclageparken.</li><li>4. Zorgt voor de organisatie, planning en opvolging van verschillende werkzaamheden op de site en op de recyclageparken. Geeft hiervoor de nodige instructies aan zijn medewerkers.</li><li>5. Staat in voor de uitwerking en implementatie van infrastructuurprojecten.</li><li>6. Volgt het onderhoudsbudget voor de site op en rapporteert dit. Maakt de nodige bestekken op voor de uitvoering van de onderhoudsactiviteiten van de site.</li><li>7. Staat in voor het beheer van diverse infrastructuursystemen binnen IVAGO (bvb., toegang gebouwen, HVAC, tankstation, ...).</li><li>8. Zoekt actief naar mogelijke verbeteringen binnen zijn afdeling. Hij maakt daarvoor de nodige analyses, neemt beslissingen en implementeert vervolgens deze beslissingen, dit in nauw overleg met zijn chef en met zijn collega-afdelingshoofden van andere afdelingen.</li><li>9. Leidt en superviseert de werknemers van zijn afdeling. Is voor zijn medewerkers het eerste aanspreekpunt in geval van vragen en problemen. Voert de functionerings- en evaluatiegesprekken van zijn medewerkers. Ondersteunt en coacht de medewerkers actief. Daarbij wordt actief kennis verworven en gedeeld. Als leidinggevende wordt er gezorgd voor een goede en opbouwende teamspirit met respect voor ieders mogelijkheden.</li><li>10. Beheert de binnen de afdeling van toepassing zijnde procedures en werkinstructies en zorgt ervoor dat deze periodiek worden bijgewerkt.</li></ol>

11. Ziet erop toe dat binnen zijn afdeling wordt gewerkt volgens de van toepassing zijnde procedures, waaronder veiligheids- en milieuregels.
12. Kent de op de medewerkers van IVAGO toepasselijke regelgeving en/of weet waar deze te raadplegen zijn. Leeft deze zelf na.
13. Gebruikt de software die in IVAGO nodig is voor de werking.
14. Continuïteit: is in het kader van het rechtsbeginsel van de continuïteit van de dienstverlening van IVAGO inzetbaar binnen IVAGO.

#### **BPI's: - Belangrijkste Prestatie Indicatoren**

Goede ondersteuning van de diverse diensten binnen IVAGO.  
 Goede taakverdeling en multifunctionaliteit binnen het team. Daarbij is oog voor een positief en opbouwend peoplemanagement.  
 Geen klachten van interne en externe klanten.  
 Is flexibel.  
 Mate van collegialiteit, helpt collega's indien nodig.  
 Respecteert het vooropgestelde budget.  
 Respecteert vooropgestelde deadlines.

#### **Competenties:**

- **Jobkennis**

Is vaardig in informatica- en smartphonegebruik, heeft een goede basiskennis van Ms Office, gebruikt courant mail en de nodige sociale media. Schoolt zich regelmatig bij. Kennis van SAP PM of gelijkaardige ERP-software is een pluspunt en behoort tot de verplichte opleiding. De binnen de afdeling gebruikte software pakketten dienen aangeleerd te worden en gekend te zijn.  
 Is taalvaardig: kan zich uitdrukken in correct en verzorgd Nederlands en heeft een basiskennis van Frans en Engels.  
 Is cijfermatig / wiskundig sterk.  
 Heeft een sterk analytisch en probleemoplossend vermogen, kan op een vlotte manier complexe problemen analyseren en oplossen.  
 Kan coachend leiding geven.  
 Bezit en behoudt een rijbewijs B.  
 Blijft op de hoogte van de context waarbinnen IVAGO werkzaam is en volgt de evolutie ervan op.

- **Resultaat- en veranderingscompetent**

Staat open voor veranderingen en/of nieuwigheden binnen de functie. Levert de nodige inspanningen om deze aan te leren en vervolgens toe te passen. Actualiseert de gebruikte methoden, werkwijzen, processen, kennis op proactieve en positieve wijze.  
 Is innovatief, denkt vooruit en streeft steeds naar kwaliteitsverbetering. Doet voorstellen tot verbetering, legt deze voor en voert ze vervolgens uit.  
 Neemt de nodige acties om fouten en problemen te rapporteren en te corrigeren of op te lossen.  
 Is gericht op een goed en tijdig resultaat en blijft daarbij accuraat werken. Kan binnen zijn functie de nodige prioriteiten leggen  
 Is veiligheids- en milieubewust.

- **Integriteit en betrouwbaarheid**

Heeft verantwoordelijkheidszin en stiptheid om afspraken na te komen. Meldt elke 'onregelmatigheid'. Kan het werk even correct afwerken met of zonder toezicht. Is stressbestendig, ook op piekmomenten. Gaat tactvol en discreet om met gegevens over personeel (privacy) en bedrijf (beroepsgeheim). Is bereikbaar, ondersteunend en aansturend voor het team. Is collegiaal en behandelt iedereen gelijk, roddelt niet negatief, gebruikt geen "parapluystelsel". Is een teamwerker maar kan ook individueel goed presteren. Respecteert deadlines.  
 Volgt algemeen sociale en ethische normen: geen onderscheid op basis van geslacht, geaardheid, geloof, ras of stand. Volgt de waarden van IVAGO. Is loyaal ten opzichte van IVAGO en verdedigt IVAGO ook ten opzichte van derden.  
 Past de regelgeving correct toe en laat geen afwijkingen daarop toe.

- **Communicatie**

Is assertief, tactvol. Kan en durft duidelijk en verbindend de eigen mening zeggen om samen tot een oplossing te komen.  
 Verwoordt een boodschap en/of opdracht vlot en duidelijk en brengt die ook zo over.

Kan foutloos brieven en teksten schrijven in behoorlijk Nederlands en rekening houdend met de bestemming. Gebruikt vlot de bestaande communicatiemiddelen.  
Neemt initiatief en geeft regelmatig goede terugkoppeling naar de leidinggevenden en de collega's.  
Gaat vriendelijk en behulpzaam om met medewerkers en collega's.  
Geeft info aan zijn medewerkers en staat in voor eerstelijns communicatie.

## VOORWAARDEN

### Vereiste ervaring, scholing en opleiding (staat los van de anciënniteit)

- ***Bij aanwerving (cumulatief)***

Bezit het diploma van master of gelijkwaardig conform de richtlijnen van de Vlaamse gemeenschap voor lokale besturen, bij voorkeur industrieel ingenieur, bouwkundig ingenieur.  
Heeft minimum 5 jaar effectieve ervaring met vergelijkbare technisch/organisatorische opdrachten/functies.  
Bezit een geldig rijbewijs B.

- ***Bij bevordering (cumulatief)***

Tewerkgesteld zijn bij IVAGO.  
Voldoen aan de statutaire of reglementaire voorwaarden (te vinden op intranet).  
Heeft minimum 5 jaar effectieve ervaring met vergelijkbare technisch/organisatorische opdrachten/functies.  
Behaalde bij de laatste evaluatie een globaal gunstige evaluatie in de uitgeoefende functie.  
Bezit een geldig rijbewijs B.

- ***Tijdens de loopbaan:***

Volgt met succes een introductieprogramma over IVAGO en haar opdracht.  
Volgt met succes interne of externe opleidingsprogramma's.  
Blijft door opleiding een expert in zijn werkgebied.  
Past zich aan de functiebeschrijving aan en voert het daar omschreven werk uit.  
Past zich aan de noodwendigheden en veranderlijkheid van de dienst aan.  
Bezit en behoudt een geldig rijbewijs B en kan dit blijven gebruiken.