

Functie

Graadnaam	redder	Departement	Vrije tijd
Functienaam		Dienst - Subdienst	VT - sport - sportcomplex
Functionele loopbaan	D1-D3		

Doel van de entiteit

Sportcomplex De Beeltjens, waartoe het zwembad en de sporthal behoren, maakt deel uit van de sportinfrastructuur van de gemeente. De sportdienst exploiteert het sportcomplex, promoot hierin o.a. de zwemsport en tracht om zoveel mogelijk mensen de mogelijkheid te bieden om aan sport te doen door het ter beschikking stellen van de verschillende faciliteiten ervan.

Plaats in de organisatie

- Werkt onder de directe leiding van en rapporteert aan het diensthoofd sport.

Kernresultaten

- **Kernresultaat 1: "Toezicht in het sportcomplex"**
 - o De redder oefent toezicht uit, hoofdzakelijk in en rond het zwembad, zorgt mee voor permanentie en waakt over de veiligheid van de bezoekers, opdat iedereen er in optimale omstandigheden van gebruik zou kunnen maken.
- **Kernresultaat 2: "Onderhoud van het sportcomplex"**
 - o De redder zorgt voor het onderhoud van het sportcomplex, met extra aandacht voor het zwembad, en meldt tijdig eventuele tekortkomingen opdat iedereen in optimale omstandigheden van het zwembad en de andere faciliteiten zou kunnen gebruik maken.
- **Kernresultaat 3: "Onthaal en balie"**
 - o De redder zorgt mee voor de permanentie aan de balie tijdens de openingsuren, opdat elke bezoeker zijn/haar weg kan vinden in het sportcomplex.
 - o De redder verzorgt in mindere mate mee de dienstverlening van de sportdienst.
- **Kernresultaat 4: "Verrichten van polyvalente taken"**
 - o verrichten van alle niet vermelde, in overeenstemming met de functie, opgedragen taken die nodig zijn voor een correcte werking van de dienst, zodat de personeelsleden en de burgers steeds op een vlotte en efficiënte wijze geholpen worden.
- In samenspraak met de direct leidinggevende kan er een takeninventaris opgesteld worden.

Functieprofiel**Technische competenties**

- kennis van de procedures, de werkmiddelen en de werking van de eigen opdracht
- kennis van het kassasysteem
- basiskennis van de werking van de sportdienst

Gedragcompetenties**1. Waardegebonden gedrag****Klantgerichtheid**

Niveau I

- Wil anderen helpen en dienen
- Toont begrip voor de klanten, is vriendelijk en voorkomend

Niveau II

- Houdt in acties en beslissingen steeds rekening met de behoeften en vragen van de klant
- Neemt klachten en problemen ernstig en zoekt naar concrete oplossingen
- Vraagt feedback en zorgt voor follow-up naar de klant

Integriteit

Niveau I

- Handelt correct en respecteert de collega's en de burgers. Heeft ook respect voor het gebruikte materiaal

Discretie

Niveau I

- Kan het onderscheid maken tussen vertrouwelijke en niet vertrouwelijke informatie
- Zal info van burgers en collega's vertrouwelijk behandelen

Niveau II

- Zal dossiers die in behandeling zijn enkel ten gepaste tijde naar buiten brengen

2. Informatieverwerkend gedrag**Kwaliteit en accuraatheid**

Niveau I

- Zet zich in met de capaciteiten die hij/zij bezit
- Voert de gemaakte afspraken en de opgelegde taken uit
- Stelt vragen indien de taken en opdrachten niet begrepen worden
- Verzorgt een taak tot in de kleinste details.
- Levert verzorgd werk af

Niveau II

- Controleert het eigen werk op fouten en onnauwkeurigheden
- Streeft naar duidelijke afspraken en taakomschrijvingen
- Neemt acties om orde, structuur, kwaliteit te behouden

Inzet voor de gemeentelijke organisatie

Niveau I

- Steeds bereid om zich in te zetten voor de organisatie
- Toont bereidheid om collega's te helpen hun doel te bereiken
- Eigen interesses tijdens de werkuren zijn ondergeschikt aan de organisatienoden
- Zal in gesprekken binnen en buiten de gemeente de belangen van de organisatie op een positieve wijze verdedigen

Niveau II

- Respecteert de afspraken, procedures en waarden binnen de gemeentelijke organisatie

Flexibiliteit

Niveau I

- Stelt zich open voor kritiek en beantwoordt aan de gevraagde veranderingen
- Past zich aan in verschillende situaties, omstandigheden en met diverse personen ook indien deze veranderen
- Levert een extra inspanning voor de goede werking van de dienst

Niveau II

- Kan regels soepel interpreteren en hanteren binnen de juiste context

3. Interactief gedrag**Samenwerken**

Niveau I

- Wil deel uitmaken van een team en werkt actief mee
- Spreekt op een positieve wijze over anderen, houdt roddels tegen

Niveau II

- Maakt problemen en conflicten openlijk bespreekbaar
- Erkent de positieve resultaten van anderen
- Informeert anderen, houdt de collega's op de hoogte en deelt alle info mee

Mondelinge communicatie, assertiviteit en overtuigingskracht

Niveau I

- Weet de eigen boodschap vlot en begrijpelijk te verwoorden
- Is goed verstaanbaar
- Antwoordt doelgericht en beknopt
- Past de communicatiestijl aan naargelang de situatie (formeel, informeel, meer of minder interactief,...)

Schriftelijke communicatie

Niveau I

- Hanteert een correcte spelling en grammatica
- Handhaaft de huisstijl en de afspraken die hieromtrent gemaakt werden
- Schrijft in een toegankelijke taal brieven en nota's
- Levert teksten met een duidelijke structuur

Empathie

Niveau I

- Voelt aan wat de burger of medewerkers wensen
- Kan een probleem dat wordt aangebracht juist inschatten
- Is geduldig en luistert naar de vragen en wensen

4. Persoonsgebonden gedrag**Resultaatgericht en efficiënt werken (incl. plannen en organiseren)**

Niveau I

- Geeft aan de hand van concrete acties aan hoe de eigen opdrachten zullen uitgevoerd worden
- Evalueert regelmatig of de opdrachten op tijd kunnen afgewerkt worden en onderneemt acties als er bijstellingen noodzakelijk zijn.
- Kan inschatten welke opdrachten "dringend" en "belangrijk" zijn

5. Probleemoplossend gedrag**Initiatief**

Niveau I

- Doet meer dan gewoon zijn job, zet zich op een positieve wijze in voor de organisatie
- Signaleert indien hij/zij heeft opgemerkt dat een gemeentelijke dienst moet actie ondernemen

Niveau II

- Is niet tevreden met gemiddelde resultaten en levert extra inspanningen
- Neemt op eigen initiatief actie om problemen op te lossen

Besluitvaardigheid

Niveau I

- Weet wanneer en tot waar hij/zij zelf kan beslissen en wanneer hij/zij beter zijn hiërarchische chef contacteert
- Durft een standpunt in te nemen, zal dit verdedigen en zal zich hieraan houden
- Onderneemt acties in gevallen waarin de situatie gemakkelijk en eenduidig in te schatten is

Creativiteit

Niveau I

- Staat open voor nieuwe ideeën
- Ziet hoe hij nieuwe werkmiddelen of machines optimaal kan gebruiken in zijn werksituatie
- Is nieuwsgierig en informeert zich