

Functieprofiel

Meewerkend begeleider groendienst

1. CONTEXT VAN DE FUNCTIE

Organisatie	Vlotter Facilities			
Functie	Meewerkend begeleider groendienst			
Barema	Barema PC 327.01 – sociale werkplaatsen, niveau 4			
Diplomaverenisten	Ervaring belangrijker dan diploma			
Type contract	Voltijds, onbepaald in duur			
Selectieproeven	Sollicitatiegesprek <input checked="" type="checkbox"/>	Schriftelijke proef <input type="checkbox"/>	Mondelinge proef met schriftelijke voorbereiding <input type="checkbox"/>	Development <input type="checkbox"/>
Plaats in de organisatie	Rapporteert aan	Teamleider		
	Geeft leiding aan	doelgroepmedewerkers		
	Vervanger bij afwezigheid	Werkvloerbegeleiding niveau 3 en lager.		

2. DOEL VAN DE FUNCTIE

Vlotter Facilities stelt mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt aan het werk in duurzame betaalde arbeid. Facilities beschikt over diverse afdelingen waarin personen binnen hun eigen kennis en kunde aan de slag gaan. Een goede begeleiding is hierbij van groot belang.

De meewerkend begeleider groendienst begeleidt een groep van max. 8 medewerkers tijdens de tewerkstelling. Hij/zij stuurt hierbij zowel op technisch als op sociaal vlak de ploeg aan. De werkvloerbegeleider zorgt dat vooropgestelde targets gehaald worden en dat alle medewerkers actief en constructief, en binnen de eigen mogelijkheden deelnemen aan het proces. Een werkvloerbegeleider werkt zelf ook actief mee aan de te behalen doelen.

3. KWALIFICATIEVEREISTEN

- Ervaring in groenonderhoud: je kan aantonen dat je kan werken met diverse materialen en machines
- Ervaring in diverse technieken groenonderhoud, en instaat om deze op didactische wijze over te brengen aan medewerkers
- Rijbewijs BE is noodzakelijk: jij verplaatst zelfstandig alle toestellen tussen de verschillende werkposten. Kunnen rijden met een aanhangwagen is een must.
- Sociaal inlevingsvermogen: jij staat open voor onze doelgroep en zijn specifieke problematieken.

4. RESULTAATGEBIEDEN

4.1 Begeleiden en coachen van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt

Werktechnische begeleiding

Voorbeelden van activiteiten:

- Je verdeelt en wijst dagelijks het werk toe aan de medewerkers op basis van een planning die opgemaakt werd door de planningsdienst.
- Je leert opdrachten aan aan de doelgroepmedewerkers en toont hoe werken uitgevoerd moeten worden.
- Je observeert en stuurt de medewerkers bij op vlak van kwaliteit en output tijdens het uitvoeren van de opdrachten.
- Je controleert uitgevoerde werkzaamheden op correctheid en volledigheid.
- Je zorgt voor correct gebruik en onderhoud van de verschillende materialen.
- Je zorgt voor orde en netheid op de werkvloer.
- Je bewaakt de veiligheid.

Medewerkers inzetten volgens talenten

- Je observeert en brengt talenten in kaart via een voorgestructureerde matrix.
- Je meldt kwalitatieve tekorten van een medewerker aan de hiërarchisch verantwoordelijke/de sociale dienst.
- Je houdt rekening met de mogelijkheden en limieten tijdens het uitvoeren van werkzaamheden. Geeft hierbij ook kansen aan de minst inzetbaren.

Begeleiding en coachen mbt arbeidsattitude en doorstroom

- Je bent het eerste aanspreekpunt voor de medewerker bij praktische, technische of sociale problemen.
- Je geeft groeikansen aan medewerkers en helpt op die manier om doorstroommogelijkheden te vergroten.
- Je observeert, remediëert en begeleidt de doelgroepwerknemer bij het vormgeven aan zijn/haar arbeidsattitude.
- Je signaleert problemen en meldt kwalitatieve tekorten van een medewerker aan de hiërarchisch verantwoordelijke/de sociale dienst.

4.2 Taken eigen aan de afdeling groenonderhoud

Werkzaamheden binnen de maaiploeg

Voorbeelden van activiteiten:

- Je maait kleine pleinen met aangepaste maaier
- Je onderhoudt graskanten
- Je harkt gras
- Je werkt met een bosmaaier
- Je wiedt onkruid
- Je voert tuinafval naar compostlocatie
- Je vervoert mens en materiaal in functie van de opdrachten

4.3 Informatieverstrekking en interne communicatie

Communicatie mbt de doelgroepmedewerker

Voorbeelden van activiteiten:

- Je geeft in heldere en verstaanbare taal instructies aan de medewerker en verduidelijkt waar nodig.
- Je motiveert de medewerkers in het opnemen van de taken.
- Je luistert naar de bekommernissen van de doelgroepwerknemer.
- Je helpt waar nodig. Hulp kan ook bestaan in een doorverwijzing naar de sociale dienst

Communicatie mbt de collega's en staf

Voorbeelden van activiteiten:

- Je overlegt op respectvolle wijze met collega's en maakt concrete afspraken.
- Je communiceert op respectvolle wijze over de vorderingen van zijn medewerkers aan de sociale dienst.
- Je bespreekt het functioneren van de doelgroepmedewerker met de verantwoordelijke en/of de sociale dienst.
- Je communiceert op een beleefde, voorname wijze met de klant.
- Je rapporteert dagelijks aan de staf.
- Je signaleert tijdig problemen, en rijkt mogelijke oplossingen aan.
- Je denkt actief mee met de organisatie en je hebt een hart voor de medewerker.

5. COMPETENTIES

5.1 Kerncompetenties

Kerncompetentie	
Integriteit	Ingebakken eerlijk, betrouwbaar en rechtschapenheid.
Flexibiliteit	Aanpasbaar in veranderende situatie.
Betrokkenheid	Motiverend naar anderen vanuit verbondenheid met de organisatie.
Zelfontwikkeling	Open houding ten aanzien van onbekende terreinen.
Collegialiteit	Rekening houdend mét elkaar en samen bewegend richting doel.

5.2 Persoonsgebonden competenties

Persoonsgebonden competenties	
Zin voor verantwoordelijkheid	Meetrekend aan de kar.
Leergierig	Geboeid door nieuwigheden.
Discreet	Je hangt het niet aan de grote klok.
Stressbestendig	Werkdruk geeft je energie om de dingen aan te pakken.
Teamspeler	Je bent een deel van het geheel.

5.3 Functiegebonden competenties

Functiegebonden competenties	
Coachen	Motiverend en stimulerend
Mondelinge en schriftelijke communicatie	Je vertelt wat je doet, je doet wat je vertelt.
Initiatief nemen	Je geeft input aan de organisatie en aan de medewerkers.
Plannen en organiseren	Je stuurt de ploeg aan.
Probleemoplossend vermogen	Je pakt problemen aan.