

FUNCTIE-OMSCHRIJVING

Teamverantwoordelijke aannemers groen

FUNCTIE Teamverantwoordelijke aannemers groen

Afdeling	Ruimte
Leidinggevende	Diensthofd technische dienst
Type functie	Uitvoerend – leidinggevend
Weddeschaal	Goudenaarde 211

Functiebeschrijving

Doel van de functie

Als teamverantwoordelijke aannemers groen ben je verantwoordelijk voor het toezicht op en de opvolging van externe aannemers die instaan voor de aanleg en het onderhoud van openbaar groen en natuurgebieden binnen het grondgebied van de stad.

Inhoud van de functie

Je coördineert en controleert de uitvoering van werken rond groenaanleg, groenonderhoud en beheer van natuurgebieden, en zorgt ervoor dat deze opdrachten volgens de vooropgestelde normen op het vlak van veiligheid, efficiëntie en kwaliteit verlopen.

Je werkt nauw samen met je collega teamverantwoordelijke groen om te garanderen dat alle groene publieke ruimtes duurzaam worden aangelegd en onderhouden. Je bewaakt de voortgang en kwaliteit van de werkzaamheden, stuurt bij waar nodig en zorgt voor een vlotte communicatie tussen de aannemers, het lokaal bestuur en andere betrokken diensten.

In deze functie ben je het aanspreekpunt voor zowel interne als externe partners wanneer het gaat om groenprojecten. Je hebt oog voor de wensen van de stad en haar inwoners, en handelt steeds klantgericht. Je draagt bij aan een aangename, groene en leefbare omgeving voor iedereen.

Kerncompetenties

Competenties	Omschrijving
Medewerkers individueel controleren en bijsturen	Geleverde prestaties kunnen beoordelen en deze eventueel bijsturen in functie van de te bereiken doelstellingen.
Motiveren	Detecteren wat de anderen intrinsiek en extrinsiek motiveert of demotiveert. Mensen op individueel en groepsniveau gepast aanspreken zodat ze taken en opdrachten met inzet, enthousiasme en oog voor kwaliteit aanpakken.
Klantgerichtheid	Zowel interne als externe klanten benaderen vanuit een houding die erop is gericht om hen optimaal te ondersteunen in het oplossen van hun problemen en tegemoet te komen aan hun wensen en noden. Hierbij rekening houden met de belangen van de eigen organisatie en de dienstverlener. Klanten benaderen als een volwaardige partner en openstaan voor hun klachten en feedback.
Luisteren en empathie tonen	Aandacht hebben voor wat anderen bezighoudt en zich kunnen inleven in de situatie van anderen.
Integreren en synthetiseren	Door het samenvatten en integreren van data de juiste conclusies trekken. Op basis daarvan meerdere alternatieven genereren en komen tot een geïntegreerd eindbeeld.

Objectieven stellen	Duidelijke doelstellingen vooropstellen en deze vertalen in kwantitatieve en kwalitatieve criteria. Hieraan een stappenplan koppelen en de verantwoordelijkheden hierbinnen bepalen voor zichzelf en voor anderen.
Besluitvaardigheid	Op het juiste moment oordelen, actie ondernemen en beslissingen nemen. Op basis van onvolledige informatie knopen doorhakken, rekening houdend met gevolgen van diverse alternatieven.
Initiatief nemen	Zich proactief en positief-kritisch opstellen ten aanzien van de werkprocessen en taken. Regelmatig kansen zien liggen om de functie en taken beter uit te voeren en deze opportuniteiten met beide handen aangrijpen. Over deze initiatieven op de gepaste wijze communiceren.

Waarden

Waarden	Omschrijving
Respect	Zich respectvol opstellen voor elkaar, onszelf, onze klanten en onze omgeving en stad. Beleefd, vriendelijk en behulpzaam zijn, ongeacht onze functie. Waardering tonen voor de inzet en engagement van onze collega's. Bereid zijn elkaar te helpen waar nodig, om zo elkaar te versterken. Samenwerken en elkaars werk en expertise erkennen.
Vertrouwen	Vertrouwen geven en krijgen, kunnen reken op onze collega's en leidinggevenden en zorgen dat zij ook kunnen rekenen op ons. Zorgen dat het gekregen vertrouwen niet geschonden wordt. Betrouwbaar en plichtsbewust zijn, onze taken uitvoeren met een zekere autonomie en op de best mogelijke manier. Loyaal zijn ten opzichte van onze collega's, leidinggevende en organisatie. Genomen beslissingen respecteren en uitvoeren en deze durven in vraag stellen, in overleg met onze leidinggevende en op een constructieve en beleefde manier.
Mensgericht	De mens centraal stellen: klanten, collega's, leidinggevenden, bestuurders, ... Andere meningen respecteren, begripvol en verdraagzaam zijn en om kunnen gaan met verschillen. Onze collega's behandelen op een gelijkwaardige en menswaardige manier en openstaan voor veranderingen. Klantvriendelijk en empathisch zijn, begrip hebben voor de problemen van de burgers en stevast zoeken naar de beste oplossing voor hen. Luisterbereid en sociaal zijn, positief in het leven staan en het aangeven wanneer ons iets dwars zit.
Verantwoordelijkheid	Verantwoordelijkheid nemen en voor het beste resultaat gaan. Eigenaarschap tonen, betrokken zijn en ons vastbijten in onze opdrachten. Ons inzetten om onze taken binnen de vooropgestelde deadline op een goede manier af te werken en daar trots op zijn. Als expert optreden door competent en professioneel te handelen en de zaken op een kwaliteitsvolle manier af te handelen. Op een open en eerlijke manier aangeven wanneer een toegewezen taak voor ons moeilijk haalbaar is. Ons flexibel opstellen bij het uitvoeren van onze taken en onze persoonlijke grenzen durven aan te geven.
Ondernemend	Ondernemend en zelfredzaam zijn en niet wachten tot een taak ons wordt toegewezen. Proactief op zoek durven gaan naar oplossingen en deze laten valideren door de leidinggevende. Blijvend op zoek gaan naar de beste oplossingen, zelfs bij tegenslag. Gemotiveerd zijn om telkens het beste van

	zichzelf te geven. Innovatief zijn en 'out-of-the-box' durven denken. Goed om kunnen met veranderingen en openstaan voor nieuwe ideeën.
--	---

Kennisvereisten

- De titularis heeft geen inhoudelijke managementverantwoordelijkheid.

Resultaatsvereisten

- De titularis beheert geen beduidend budget.
- De titularis neemt leiderschap op tot en met 15 personen.

Verruimende bepaling

Het is de bedoeling om via de functiebeschrijving een beeld te vormen van de functie en de belangrijkste taken aan te halen. Deze opsomming heeft dus geenszins de intentie om volledig te zijn. De functie kan dus ook taken omvatten opgedragen door de algemeen directeur en die niet in deze lijst zijn opgesomd waaronder ook het verrichten van ondersteunende taken aan collega's van andere diensten van het lokaal bestuur.