

BIJLAGE 7 FUNCTIEPROFIELEN

Functieomschrijving medewerker groen

1 Doel en taakstelling van de functie:

Avres is verantwoordelijk voor het onderhouden van het groen op verschillende locaties, zoals groenperken en sportterreinen in verschillende gemeentes. Als medewerker groen werk je alleen of met één of meerdere doelgroep medewerkers op locatie en verricht daar allerlei voorkomende groen- of papierwerkzaamheden.

De medewerker groen werkt mee in de uitvoering van de aanleg en/of het onderhoud van groenvoorzieningen zoals groenstroken, perken, tuinen, begraafplaatsen, (sport)parken, boswallen/bospercelen en/of landschapsbeheer. De werkzaamheden worden overwegend in groepsverband verricht onder de voortdurende praktische aansturing van een meewerkend voorman, die de werkzaamheden verricht onder leiding van een uitvoerder/werkleider.

Een specialist groen werkt met kleine machines, zoals heggenschaar, bladblazer, handmaaimachine, kettingzaag bosmaaier, maar ook met grote machines zoals een gazonmaaier en tractor. Bij het werken in het Groen is veiligheid essentieel. Een nauwkeurige werkwijze en aandacht voor details zijn belangrijk.

Naast de praktische taken is een professionele houding van belang, zoals betrouwbaar zijn, zelfstandig kunnen werken en flexibel omgaan met het werken op verschillende locaties. Kortom, een specialist groen zorgt voor een schone en groene leefomgeving voor de inwoners van de gemeenten en gebruikers van de sportvelden. Het belangrijk dat je beschikt over goede (werkinhoudelijke) communicatieve vaardigheden, je hebt affiniteit of ervaring met groenwerkzaamheden en rijbewijs B is een vereiste.

2 Salariëring Conform CAO SGO

Indicatief Aanloopschaal 3, functieschaal 4, uitloopschaal 5.

Aanloopschaal is van toepassing als de medewerker geen ervaring heeft; Uitloopschaal is alleen van toepassing bij ervaren kracht (meer dan 10 jaar ervaring).

3 Te hanteren VOG-punten

11-12-13-36-41-53-71-85

4 Hoofdtaken:

- Schoffelen, vegen, snoeien, knippen en maaien
- Specifieke groenwerkzaamheden zoals gazonmaaieren.

5 Functieomschrijving:

Kennis

- herkent ongewenste begroeiingen (kan zelfstandig gewas van onkruid onderscheiden) en weet hoe deze te verwijderen;
- kent het gebruik van de benodigde handgereedschappen, zoals schoffel, hark, spade en kantsteker;
- kan het dagelijks onderhoud van het handgereedschap verrichten;
- kent de van toepassing zijnde veiligheids-, ARBO- en VCA-voorschriften;
- beschikt over een kennisniveau van meerdere jaren basisonderwijs.

Samengesteldheid

- verricht de werkzaamheden aan de hand van (soms meervoudige) mondelinge instructies en/of aanwijzingen van een vakbekwame collega en/of meewerkend voorman;
- de werkzaamheden zijn gestandaardiseerd en eenvoudig van aard en hebben een overwegend repeterend karakter, beoordeelt zelf welke begroeiing verwijderd moet worden;
- zelfstandig handelen wordt nagenoeg niet gevraagd.

Verantwoordelijkheid

- Verantwoordelijk voor de juiste uitvoering van de werkzaamheden zoals afgestemd met de voorman.
- In staat om zelfstandig de kwaliteit van het eigen werk te beoordelen en waar nodig bij te sturen.

- de controle op de uitvoering van de werkzaamheden vindt zeer regelmatig plaats.

Contact

- heeft contact met de leidinggevende(n) over de uit te voeren werkzaamheden.

Arbeidsomstandigheden

- werkt buiten onder wisselende weersomstandigheden;
- werkt regelmatig in een enigszins gebukte/gebogen houding;
- de werkzaamheden vragen een regelmatige krachtsuitoefening in verband met het verplaatsen van grond, mest, compost etc.

Functieomschrijving medewerker schoonmaak

1 Doel en taakstelling van de functie:

Avres is verantwoordelijk voor het schoonmaken en onderhouden van verschillende ruimtes, zoals kantoren, sporthallen, gemeentehuizen, gemeentewerven en een parkeergarage. Als specialist facilitair werk je alleen of met één of meerdere doelgroep medewerkers op locatie en verricht daar allerlei voorkomende schoonmaakwerkzaamheden.

Een specialist facilitair werkt vaak met schoonmaakapparatuur, zoals stofzuigers, schrobmachines en hogedrukreinigers. Veiligheid en hygiëne zijn essentieel, vooral in omgevingen waar strenge regels gelden. Een nauwkeurige werkwijze en aandacht voor details zijn belangrijk.

Naast de praktische taken is een professionele houding van belang, zoals betrouwbaar zijn, zelfstandig kunnen werken en flexibel omgaan met verschillende werktijden en locaties. Kortom, een specialist facilitair zorgt voor een schone, veilige en prettige omgeving voor gebruikers van de ruimtes. Ook is belangrijk dat je beschikt over goede (werkinhoudelijke) communicatieve vaardigheden, je hebt affiniteit of ervaring met schoonmaakwerkzaamheden en een rijbewijs B is een pré.

2 Salariëring conform CAO SGO

Indicatief Aanloopschaal 3, functieschaal 4, uitloopschaal 5.

Aanloopschaal is van toepassing als de medewerker geen ervaring heeft; Uitloopschaal is uitzonderlijk en alleen van toepassing bij ervaren kracht (meer dan 10 jaar ervaring).

3 Te hanteren VOG-punten

11-12-13-36-41-53-71-85

4 Hoofdtaken:

- Reinigen van kantooruimtes, sanitaire voorzieningen, openbare ruimtes en andere toegewezen werkplekken.
- Stofzuigen, dweilen, afstoffen en desinfecteren van oppervlakken.
- Ledigen van prullenbakken en gescheiden afvoeren van afval.
- Aanvullen van sanitaire en schoonmaakmiddelen.

5 Functieomschrijving:

Kennis

- Bekendheid met schoonmaaktechnieken en -middelen;
- Beschikt over een kennisniveau van meerdere jaren basisonderwijs.

Samengesteldheid

- Verricht de werkzaamheden aan de hand van (soms meervoudige) mondelinge instructies en/of aanwijzingen van een vakbekwame collega en/of meewerkend voorman;
- De werkzaamheden zijn gestandaardiseerd en eenvoudig van aard en hebben een overwegend repeterend karakter, beoordeelt zelf welke wat schoongemaakt moet worden;
- Zelfstandig handelen wordt nagenoeg niet gevraagd.

Verantwoordelijkheid

- Zorgen voor een schone, hygiënische en veilige omgeving;
- In staat om zelfstandig de kwaliteit van het eigen werk te beoordelen en waar nodig bij te sturen.
- De controle op de uitvoering van de werkzaamheden vindt zeer regelmatig plaats.

Contact

- Heeft contact met de leidinggevende(n) over de uit te voeren werkzaamheden.

Arbeidsomstandigheden

- Werkt regelmatig in een enigszins gebukte/gebogen houding;
- Geen allergieën voor schoonmaakmiddelen;

- De werkzaamheden vragen een regelmatige krachtsuitoefening in verband met het verplaatsen van meubilair, optillen van een kleed, etc.

Functieomschrijving Voorman m/v Groen

1 Doel en taakstelling van de functie:

Avres is verantwoordelijk voor het onderhouden van het groen op verschillende locaties, zoals groenperken en sportterreinen in verschillende gemeentes. Als medewerker groen werk je alleen of met één of meerdere doelgroep medewerkers op locatie en verricht daar allerlei voorkomende groen- of papierwerkzaamheden.

Je vertrekt 's ochtends met een groepje medewerkers naar een locatie binnen onze regio. Op locatie voer je samen alle voorkomende groenwerkzaamheden uit, waarbij je in de verdeling van taken rekening houdt met de verschillende competenties van de medewerkers. Het gaat hier o.a. om SW-medewerkers, stagiaires van het praktijkonderwijs en mensen met een doelgroepsverklaring.

Naast de praktische taken is een professionele houding van belang, zoals betrouwbaar zijn, zelfstandig kunnen werken en flexibel omgaan met het werken op verschillende locaties. Kortom, een voorman groen zorgt voor een schone en groene leefomgeving voor de inwoners van de gemeenten en gebruikers van de sportvelden. Het belangrijk dat je beschikt over goede (werkinhoudelijke) communicatieve vaardigheden, je hebt affiniteit of ervaring met groenwerkzaamheden en rijbewijs B is een vereiste.

2 Salariëring conform CAO SGO

Functieschaal 5.

3 Te hanteren VOG-punten

11-12-13-41-63-71-85

4 Hoofdtaken:

- Regie voeren en zorgen voor een klimaat, waarbij de medewerkers optimaal kunnen functioneren;
- Meewerken en begeleiden van een groep medewerkers met een afstand tot de arbeidsmarkt;
- Bewaken en bevorderen van de voortgang, efficiënte en kwaliteit van de werkzaamheden;
- Uitvoeren van werkadministratie.

5 Functieomschrijving:

Kennis

- Je hebt goede communicatieve, coachende en sociale vaardigheden;
- Werkervaring met SW-medewerkers / medewerkers met een afstand tot de arbeidsmarkt is een pré!
- kent de van toepassing zijnde veiligheids-, ARBO- en VCA-voorschriften;
- Je hebt minimaal MBO opleidingsniveau in een relevante richting en hebt ervaring in het groen;
- Je bent in het bezit van een rijbewijs B(E).

Verantwoordelijkheid

- Dagelijkse aansturing, taken verdelen en begeleiding;
- Uitvoering van groenwerkzaamheden;
- Kwaliteitsbewaking;
- Klantgericht en omgevingsbewust werken.

Contact

- heeft contact met de leidinggevende(n) over de uit te voeren werkzaamheden.

Arbeidsomstandigheden

- werkt buiten onder wisselende weersomstandigheden;
- werkt regelmatig in een enigszins gebukte/gebogen houding;
- de werkzaamheden vragen een regelmatige krachtsuitoefening in verband met het verplaatsen van grond, mest, compost etc.