

Functieprofiel Technisch Medewerker Parkeerservice

De medewerker is verantwoordelijk voor het technisch onderhoud van alle voorkomende parkeerinstallaties. Hieronder wordt verstaan het verrichten van kleine technische onderhoudswerkzaamheden en controles aan bijvoorbeeld. veeg- en schrobmachines, lampen, sloten en ticketautomaten en parkeerautomaten op straat. Tevens het verhelpen van 1^e lijn storingen aan de parkeerinstallaties en diverse andere installaties in gebouwen binnen de unit parkeerservice.

Daarnaast is de medewerker verantwoordelijk voor fysieke geldtransacties, waaronder het ledigen en vullen van geldautomaten in de parkeergarages en de parkeerautomaten op straat. Medewerker kan worden ingeroosterd voor werkzaamheden buiten de reguliere werktijden en draait mee in de piketdienst. De medewerker kan worden ingezet voor andere voorkomende werkzaamheden binnen Spaarnelanden N.V.

De medewerker heeft een actieve bijdrage aan het veiligheids- en kwaliteitsbeleid van de organisatie. Medewerker beschikt over specifieke kennis en kunde die nodig is om (risicovolle) taken en werkzaamheden uit te voeren. De medewerker voert deze taken milieubewust uit en heeft een integere en klantgerichte houding. De medewerker is verantwoordelijk voor het naleven van het informatiebeveiligingsbeleid en andere reglementen op het gebied van omgang met informatie. Van de medewerker wordt verwacht bewust te handelen in de omgang met informatie

Rapporteert aan
Teamleider

Geeft leiding aan
n.v.t.

Doel

Onderhouden van de parkeerinstallaties, verhelpen van 1^e lijn storingen en uitvoeren van fysieke geldtransacties t.b.v. de ticketautomaten en ondersteunen van de senior medewerker Parkeerservice bij voorkomende werkzaamheden.

Resultaatverwachting

Resultaat	Indicator
Onderhoud	<ul style="list-style-type: none"> Beschikbaarheid van correct werkende en schone installaties Snelheid en correctheid van uitgevoerde reparaties en opgeloste storingen Tijdige escalatie naar senior medewerker Parkeerservice bij benodigd groter technisch onderhoud Tevredenheid van opdrachtgever
Fysieke geldtransacties	<ul style="list-style-type: none"> Tijdig en correct geleegde/gevulde geldautomaten Correcte verwerking van verkregen geldmiddelen
Informatie en afstemming	<ul style="list-style-type: none"> Volledige verslaglegging van verricht onderhoud

	<ul style="list-style-type: none"> • Mate van ondersteuning van de senior medewerker • Inzetbaarheid overige afdelingen (piket dienst)
--	--

Werk- en denkniveau

MBO 3 niveau

Opleiding/ervaring

Relevante opleiding, aangevuld met vakgerichte trainingen en cursussen

In het bezit van brandmeldinstallatie certificaat

In bezit van een geldig VCA certificaat

Kerncompetenties Spaarnelanden nv	Gedragsindicator
Samenwerken <u>Definitie:</u> Bijdragen aan een gezamenlijk resultaat, ook wanneer de samenwerking een onderwerp betreft dat niet direct van persoonlijk belang is. Zet zich in om samen met anderen doelen te bereiken.	<ul style="list-style-type: none"> • Informeert anderen over de eigen werkzaamheden, houdt zich op de hoogte van andermans werkzaamheden en van wat er in de organisatie gaande is. • Geeft de ander ruimte om voor zijn mening uit te komen, respecteert de deskundigheid en achtergrond van de ander. • Toont belangstelling voor collega's en helpt hen op verzoek. • Overlegt met anderen hoe een taak aan te pakken.
Resultaatgerichtheid <u>Definitie:</u> Neemt concrete doelen als uitgangspunt voor het eigen gedrag. Maakt duidelijke afspraken over resultaten, voortgangsbewaking, verantwoording en toetsing.	<ul style="list-style-type: none"> • Maakt jaarlijks, samen met zijn/haar leidinggevende, een werkplan voor de eigen werkzaamheden. • Communiceert intensief met betrokkenen om tot afspraken te komen; verschaft daarbij inzicht in nut en noodzaak. • Pakt werk in logische volgorde aan en zorgt dat het op tijd klaar is. • Werkt doelgericht naar een eindresultaat, hakt knopen door en maakt af wat af moet.
Funciecompetenties	Gedragsindicator
Klantvriendelijkheid <u>Definitie:</u> Onderzoekt wensen, logica en behoeften van de (interne en externe) klant en handelt daarnaar. Toont integriteit en eerlijkheid in het contact en maakt heldere afspraken over service, kwaliteit en levering. Is gericht op vlotte, efficiënte en effectieve service aan de klant.	<ul style="list-style-type: none"> • Bouwt een correcte relatie op met klanten en is goed bereikbaar voor de klant. • Is bereid om actief te zoeken naar op de klant toegesneden producten en diensten. • Gaat in op klachten en gaat op zoek naar een oplossing.

<p>Zorgvuldigheid</p> <p><u>Definitie:</u> Gericht handelen op het voorkomen van fouten. Zorgt ervoor dat werkzaamheden op geordende en nauwkeurige wijze worden uitgevoerd. Is in staat informatie nauwkeurig en accuraat te verwerken.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Houdt rekening met regels, procedures en afspraken en komt deze na. • Controleert het eigen werk op fouten en laat eventueel ook door anderen controleren. • Levert correct en volledig werk af.
<p>Flexibiliteit</p> <p><u>Definitie:</u> Flexibel aanpassen van de eigen werkwijze en het gedrag bij veranderende omstandigheden. Open staan voor nieuwe ideeën. Improviseren gericht op het bereiken van doelen.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Past de eigen werkwijze gemakkelijk aan. • Schakelt, wanneer nodig, gemakkelijk over van de ene activiteit naar de andere. • Werkt met verschillende mensen samen en stemt eigen handelen af. • Staat open voor de mening van anderen.
<p>Stressbestendigheid</p> <p><u>Definitie:</u> Effectief blijven werken onder grote druk, bij tegenslag of in een hectische omgeving.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Blijft rustig en vriendelijk bij tijdsdruk. • Bewaakt eigen grenzen van kennen en kunnen. • Laat zich niet meeslepen in emotioneel gedrag van anderen, blijft beleefd reageren.
<p>Vernieuwingskracht</p> <p><u>Definitie:</u> Met oorspronkelijke oplossingen komen voor problemen die met de functie verband houden. Nieuwe werkwijzen en toepassingen bedenken.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Kan oplossingen en nieuwe ideeën bedenken. • Staat open voor ideeën van anderen en bouwt hierop voort. • Speelt in op vragen en knelpunten binnen het eigen werkgebied en bedenkt alternatieve oplossingen. • Komt tot ideeën voor verbetering en verandering in het eigen werk.