

## Functieprofiel Technisch Specialist Afval & Grondstoffen

De Technisch Specialist A&G verzorgt het beheer en het onderhoud van het ondergrondse en bovengrondse containerpark. De Technisch Specialist A&G voert de dagelijkse reparaties uit en zorgt ervoor dat de storingen opgelost worden aan containers, klappvloeren, putten etc. De Technisch Specialist A&G draagt mede zorg voor de administratie door de gegevens die voortkomen uit reparaties, keuringen, storingen en onderhoud te verwerken in het container managementsysteem. De Technisch Specialist A&G signaleert problemen en geeft deze door aan de leidinggevende. De Technisch Specialist A&G is breed inzetbaar en gaat op klantgerichte wijze om met burgers. De Technisch Specialist A&G controleert de staat van het voertuig en/of gereedschappen waarmee de werkzaamheden worden uitgevoerd, pleegt preventief onderhoud, signaleert en rapporteert defecten en/of gebreken en laat deze repareren. De Technisch Specialist voert de werkzaamheden uit met inachtneming van de regelgeving op het gebied van hygiëne, ARBO, milieu en veiligheid en neemt deel aan de toolboxmeetings.

De Technisch Specialist A&G werkt zelfstandig en volgens opgegeven meldingen of meerjaren(onderhouds)planning en neemt eigenaarschap over de uit te voeren taken. De Technisch Specialist A&G kan worden ingeroosterd voor werkzaamheden buiten de reguliere werktijden en draait mee in de piketdienst. Tevens is Specialist A&G inzetbaar voor andere voorkomende werkzaamheden binnen Spaarnelanden nv.

De medewerker heeft een actieve bijdrage aan het veiligheids- en kwaliteitsbeleid van de organisatie. De 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

Coördinator Technisch Beheer Ondergronds A&G en/of Teamleider A&G

### Geeft leiding aan

N.v.t.

### Doel

Uitvoeren van de werkzaamheden binnen het eigen specialisme t.b.v. beheer en het onderhoud van het ondergrondse en bovengrondse containerpark. Uitvoering van de dagelijkse reparaties en zorgdragen voor het oplossen van storingen.

### Resultaatverwachting

Resultaat	Indicator
Onderhoud en reparaties	<ul style="list-style-type: none"><li>Beschikbaarheid van correct werkende boven- grondse en ondergrondse containers</li><li>Snelheid en correctheid van uitgevoerde reparaties en opgeloste storingen</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tijdige escalatie naar Coördinator Technisch Beheer Ondergronds bij benodigd groot technisch onderhoud</li> <li>• Tevredenheid van opdrachtgever</li> </ul>
Monteurswerkzaamheden	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Continuïteit en levensduur van voertuigen en gereedschappen</li> <li>• Tijdige signalering, rapportering en oplossing van defecten/gebreken aan voertuigen en gereedschappen</li> <li>• Tijdige en volledige administratie</li> <li>• Tevredenheid van burgers</li> </ul>
Informatie en afstemming	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Volledige verslaglegging van verrichte werkzaamheden</li> <li>• Inzetbaarheid overige afdelingen (piket dienst)</li> </ul>
Signaleren problemen en bijdrage oplossing	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pro-activiteit van signalen</li> <li>• Kwaliteit bijdrage oplossing</li> </ul>

#### Werk- en denkniveau

MBO 4 niveau

#### Opleiding/ervaring

Relevante MBO opleiding aangevuld met vakgerichte trainingen en cursussen

Opleiding Elektrode lassen niveau 1

Vakbekwaamheidsexamen OG containers (iedere 4 jaar) en jaarlijks toetsing

In het bezit van rijbewijs B(E) en C

VCA-certificaat

#### Competenties

Kerncompetenties Spaarnelanden nv	Gedragindicator
<b>Samenwerken</b>  <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"> <li>• Wisselt informatie en ideeën uit met anderen en geeft en vraagt reacties.</li> <li>• Streeft gezamenlijke doelen na en koppelt tijdig terug; doet concessies om tot een gezamenlijk resultaat te komen.</li> <li>• Biedt gevraagd en ongevraagd hulp aan anderen en vraagt zelf om hulp.</li> <li>• Toont interesse voor andere meningen dan de eigen en probeert actief een gemeenschappelijke basis te vinden.</li> </ul>
<b>Resultaatgerichtheid</b>  <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"> <li>• Toetst voortgang op basis van opgestelde werkplannen.</li> <li>• Spreekt anderen aan op afspraken vanuit eigen professionele verantwoordelijkheid.</li> <li>• Is vasthoudend in het realiseren van doelen en zorgt dat resultaat wordt bereikt.</li> </ul>

	Toetst activiteiten op klanttevredenheid en budgettaire aspecten; stopt werkzaamheden die niet bijdragen aan het gestelde doel.
Funcatiecompetenties	Gedragindicator
<p><b>Communiceren</b></p> <p><u>Definitie:</u> Beschikt over mondelinge en schriftelijke uitdrukkingsvaardigheid. Kan de boodschap duidelijk overbrengen. Ideeën, meningen en informatie aan anderen duidelijk maken in heldere, beknopte en correcte taal.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Luistert actief, neemt mensen serieus; pikt verbale en non-verbale signalen op.</li> <li>• Verwoordt en accepteert gevoelens en behoeften van anderen.</li> <li>• Drukt zich zowel mondeling als schriftelijk goed uit.</li> <li>• Toetst of de boodschap is overgekomen en goed is begrepen.</li> <li>• Kan informatie vertalen en overbrengen op een ander.</li> <li>• Formuleert tactvol, weet een boodschap mondeling en schriftelijk op diverse doelgroepen over te brengen.</li> </ul>
<p><b>Klantvriendelijkheid</b></p> <p><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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Staat open voor de wensen en behoeften van klanten, vraagt door, en streeft vervolgens naar een voor de klant zo optimaal mogelijk resultaat.</li> <li>• Verdiept zich in de organisatie van de klant en werkt mee aan een goede relatie met de klant.</li> <li>• Besteedt aandacht aan oplossingen van klachten maar verliest daarbij de belangen van de organisatie niet uit het oog.</li> </ul>
<p><b>Zorgvuldigheid</b></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"> <li>• Toetst eigen werk aan geldende procedures, regels en afspraken en behoudt hierbij het overzicht; ziet geen zaken over het hoofd.</li> <li>• Herkent tekortkomingen en herstelt fouten.</li> <li>• Houdt informatie overzichtelijk bij.</li> <li>• Levert correcte, volledige informatie en checkt of gegevens kloppen.</li> <li>• Werkt, ook onder tijdsdruk, kwaliteitsgericht en gestructureerd.</li> </ul>
<p><b>Flexibiliteit</b></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"> <li>• Blijft effectief functioneren onder veranderende omstandigheden.</li> <li>• Kan met veel verschillende mensen samenwerken.</li> <li>• Ziet de waarde van afwijkende meningen en standpunten en past eigen gedrag en stijl daarop aan.</li> <li>• Probeert zich zo snel mogelijk aan te passen aan nieuwe omstandigheden (functiewijziging, reorganisatie, nieuwe collega's).</li> </ul>

<p><b>Initiatief</b></p> <p><u>Definitie:</u> Zelfstandig actie ondernemen. Kansen en mogelijkheden signaleren en er iets mee doen.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Initieert acties binnen het eigen werkpakket; levert ongevraagd voorstellen en adviezen.</li><li>• Handelt op basis van goed inzicht.</li><li>• Doet voorstellen om kansen in acties om te zetten en wacht niet af.</li><li>• Neemt het voortouw in projecten, in andere gezamenlijke acties of bij nieuwe ontwikkelingen.</li></ul>
---	--