

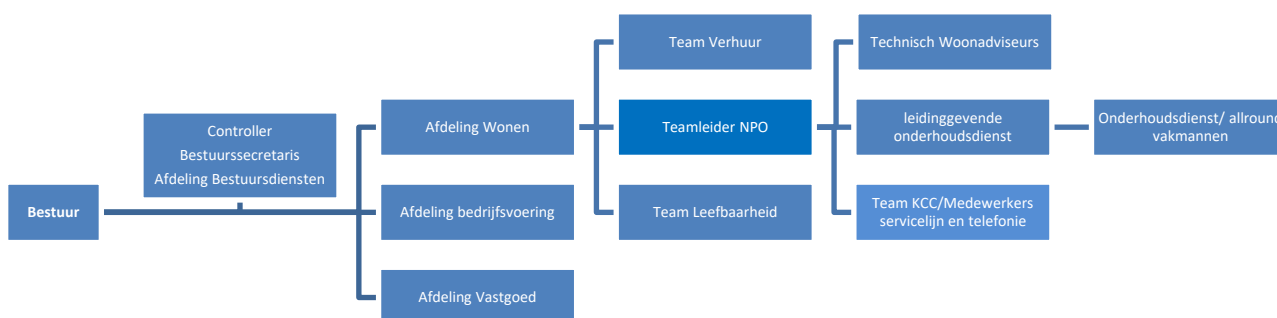
Functiebeschrijving Allround vakman

Doel van de functie

Bijdragen aan een prettige woonomgeving door onder meer:

- Verrichten van technische reparaties en klein onderhoud bij huurders thuis.
- Signaleren en rapporteren van technische aandachtspunten in en aan de woning; ook op complex- en wijkniveau.
- Bijdragen aan signaleren en rapporteren van sociale problematiek.

Plaats in de organisatie



De Allround Vakman krijgt hiërarchisch leiding van de leidinggevende onderhoudsdienst (TWA). De Allround Vakman onderhoudt functionele contacten met de buurtbeheerder, buurtbeheerders leefbaarheid en medewerkers servicelijn & telefonie (KCC).

Resultaatgebieden

De allround vakman verricht technische reparaties en klein onderhoud; bij huurders thuis en/of bij overdracht van de woning.

- Voorkomende werkzaamheden zijn: timmerwerkzaamheden, elektrawerkzaamheden, tegelwerk + afkitten; stucwerkzaamheden; loodgieter werkzaamheden; schilderwerkzaamheden; vervangen/monteren van hang- en sluitwerk; afhangen van deuren.
- Als werkzaamheden naar zijn inzicht, niet efficiënt en effectief uitgevoerd kunnen worden door hem of collega allround vakman, draagt hij deze over aan derden (doorzetten van werkopdrachten). Hij maakt werkopdrachten aan voor aannemers en houdt toezicht op de uitvoering.
- De allround vakman doet ook 'mutatie' werkzaamheden; dit houdt in dat hij de woning gereed maakt voor bewoning door een andere huurder. Voorkomende werkzaamheden zijn vervangen van cilinders/sloten en het nakijken van het hang & sluitwerk van de gehele woning.

De allround vakman signaleert, adviseert en rapporteert over technische aandachtspunten in, aan en rond woningen.

- De allround vakman heeft oog voor de technische staat van bijvoorbeeld: badkamer, keuken, toilet, kozijnen, draai-kiep ramen, plafonds, pannendaken, schoorstenen en voegwerk.
- Hij heeft ook oog voor de technische staat en mogelijk onveilige situaties in, aan en rond de woning; tevens op complexniveau en wijkniveau.
- Hij inspecteert woningen.

- Als de allround vakman vindt dat actie nodig is, informeert hij relevante functionarissen binnen UWOON; zoals de Technisch woonadviseur, medewerkers bedrijfsbureau Vastgoed, Buurtbeheerder Leefbaarheid, of instanties.

De allround vakman adviseert huurders.

- Hij adviseert bewoners over het onderhoud van de woning (bijvoorbeeld bij schimmel) en het (doen) oplossen van mogelijk onveilige situaties (bijvoorbeeld bij zelf aangebrachte elektrische voorzieningen).
- Hij adviseert huurders over mogelijkheden voor energiebesparing.

De allround vakman draagt bij aan een prettige woonomgeving en verhelpen van sociale problematiek.

- Hij heeft oog voor eventuele signalen van sociale problematiek, zoals bijvoorbeeld huiselijk geweld, vervuiling, beginnende dementie, verslaving, psychiatrische stoornis.
- Ook heeft hij oog voor woon- en leefgedrag dat ongunstig kan zijn voor een prettige woonomgeving. Als hij vindt dat voor een situatie aandacht nodig is, informeert hij relevante functionarissen binnen UWOON; zoals Buurtbeheerders Leefbaarheid en Medewerkers overlast.

De allround vakman zorgt voor interne informatievoorziening en rapportages.

1. Hij zorgt voor documentatie en rapportage van eigen werkzaamheden.
2. Hij legt relevante gegevens op voorgeschreven werkwijze (digitaal of anders) vast in daartoe bestemde informatiesystemen en relevante documenten (bijvoorbeeld werkbonnen).

Diversen

1. De allround vakman zorgt dat voldoende werkvoorraad aanwezig is in magazijn en bedrijfswagens.
2. De allround vakman zorgt dat de werkplaats en bedrijfsauto's schoon en (veilig) begaanbaar zijn.
3. De allround vakman verricht technische reparaties en klein onderhoud in de kantoorpanden van UWOON.
4. De allround vakman ondersteunt verplaatsing en afstellen van kantoormeubilair.
5. De allround vakman neemt deel aan werkgroepen, ook als die niet de eigen verantwoordelijkheidsgebieden betreffen.
6. Hij vervangt en ondersteunt collega's en doet andere werkzaamheden dan gebruikelijk als dat nodig is. Verricht uiteenlopende uitvoerende werkzaamheden op de afdeling bij piekbelasting.
7. Incidenteel is sprake van het begeleiden van een minder ervaren collega (inwerken nieuwe collega).

De allround vakman draagt bij aan beheersing van processen rond zijn eigen functie.

1. De allround vakman zorgt ervoor dat eigen werkzaamheden voor anderen transparant en navolgbaar zijn; onder meer door documentatie en rapportage van eigen werkzaamheden, volgens procedures en afspraken binnen UWOON.
2. Hij draagt bij aan de voortzetting (overdracht) van zijn eigen werkzaamheden bij geplande en ongeplande afwezigheid.
3. Hij overlegt met in- en externe belanghebbenden over (te) verwachte(n) acties en resultaten van eigen werkzaamheden.
4. Hij past procedures en werkinstructies toe volgens daarover gemaakte interne afspraken, maar onderneemt actie als hij vindt dat procedure en werkinstructies niet bijdragen aan de missie van UWOON en de bedoeling van de functie.
5. Hij draagt ook bij aan aanpassen en optimaliseren procedures en werkinstructies die te maken hebben met het eigen werk.

Verantwoordelijkheden en bevoegdheden

1. Voldoen aan de doelstelling van de functie.
2. Kennis bijhouden.
3. Bevoegd tot inkoop van divers materiaal, noodzakelijk voor onderhoud aan woningen.
4. Bevoegd tot het doorzetten van toegewezen werk aan leveranciers en/of aannemers als een tijdige afronding van toegewezen werk meer vraagt dan de eigen beschikbare capaciteit.

De Allround Vakman is resultaatverantwoordelijk voor een goede uitvoering van de functie. Voor de tijdsindeling is hij gebonden aan globale richtlijnen, planning en zich aandienende zaken. De werkaanpak vloeit voort uit aangereikte (werk)opdrachten. Hij stelt binnen de kaders van de aangereikte opdrachten zelf prioriteiten bij te verhelpen storingen en heeft daarbij oog voor efficiency en effectiviteit (hij probeert een goede combinatie van zaken te maken binnen de gestelde tijd). De te maken keuzen betreffen de voortgang en kwaliteit van de werkzaamheden en het oplossen van storingen of problemen. Daarnaast zijn initiatief en analyserend vermogen van belang bij het vinden van passende oplossingen.

De Allround Vakman stemt af en overlegt regelmatig met de leidinggevende over de voortgang, gekozen oplossingen en gevolgen (indirect toezicht). Op locatie kan nauwelijks worden terugvallen op de leidinggevende.

Contacten

Interne contacten vinden plaats met de leidinggevende (voortgang, oplossen problemen, aansturing en informatie-uitwisseling) en regelmatig met collega's van de eigen en andere disciplines (bijvoorbeeld huurincasso, KCC en medewerkers team Leefbaarheid) voor het oplossen van problemen en informatie-uitwisseling.

Externe contacten vinden plaats met huurders (dagelijks, oplossen problemen en informatie-uitwisseling). Ook met aannemers, leveranciers, speciale onderdelen; bij het omgaan met boze klanten is tact vereist.

KENNIS EN VAARDIGHEDEN

Rijbewijs BE

Kennis

Voor de functie is de volgende achtergrond van belang:

- VBO (technische disciplines)
- Kennis van basisveiligheid VCA (Certificaat VCA moet verkregen zijn)
- Kennis van diverse materialen
- Kennis van de interne organisatie van UWON
- Enige kennis van energiebeheer (t.b.v. energie coaching)
- (Basis) kennis van sociale problematiek, zoals huiselijk geweld (kan signalen herkennen).
- Basiskennis van andere culturen
- Basiskennis van omgaan met 'kwetsbare' doelgroepen, bijvoorbeeld licht verstandelijk gehandicapten, verwarde personen
- Kennis van communicatietechnieken.

Op alle genoemde velden moet de functionaris de ontwikkelingen bijhouden.

Competentieprofiel

Communiceren. Je bent in staat om te communiceren op een manier die door anderen begrepen wordt. Je vermijdt jargon en technische terminologie.

Kijken en signaleren – technisch. Je hebt oog voor de technische staat van bijvoorbeeld badkamer, keuken, toilet, kozijnen, draai-kiep ramen, plafonds pannendaken schoorstenen en voegwerk Ook heb je oog voor mogelijk onveilige situaties.

Klantgerichtheid. Je weet wie je klanten zijn en je hebt inzicht in hun belangen. Je hebt respect voor de klant en denkt niet 'voor' hem maar 'met' hem. Je bent dienstverlenend ingesteld en kunt omgaan met de balans tussen de belangen van UWOON en de persoonlijke belangen van de klant. Je kunt begrip opbrengen voor persoonlijke situaties zonder je zakelijke gevoel uit het oog te verliezen.

Samenwerken en overleggen. Je raadpleegt en betreft 'belanghebbenden' bij het nemen van beslissingen en/of het uitvoeren van jouw taken. Je overlegt tijdig en regelmatig met anderen en informeert hen voldoende. Je hebt oog voor de ruimte en belangen van anderen en streeft naar haalbare afspraken. Je stelt je in de samenwerking openhartig en oprecht op. Je bevordert de samenwerking en de teamgeest in een groep en past je waar nodig aan de groep aan. Je geeft en vraagt feedback.

Assertiviteit. Soms moet je weerstand kunnen bieden aan druk. Je klanten willen bijvoorbeeld onterecht een voorkeursbehandeling. Je kunt duidelijke grenzen stellen en op een niet kwetsende, tactvolle manier opkomen voor je eigen mening, behoeften of belangen van jou of UWOON.

Omgaan met agressie. Soms krijg je te maken met agressief gedrag. In die situatie weet je het soort agressie te herkennen en passend te reageren; door het toepassen van gesprekstechnieken kun je de-escalerend optreden; je weet wanneer je om hulp moet vragen aan anderen. Je weet je grenzen aan te geven en bent duidelijk in je gedrag en de boodschap.

Integriteit, discretie, geheimhouding. Je gaat om met vertrouwelijke gegevens. Je bent in staat om informatie over persoonsgegevens, vertrouwelijke informatie verkregen in gesprekken en overige vertrouwelijke informatie, geheim te houden, c.q. alleen te delen met functionarissen die daartoe bevoegd zijn. Je handelen wordt altijd geleid vanuit de gestelde normen en waarden van onze integriteitscode en geaccepteerde ethische noties voor jouw beroep.

Digitale vaardigheden-Applicatiegebruik.

Werkprocessen zullen in toenemende mate gedigitaliseerd worden. Het volledig kunnen benutten van ICT-applicaties is noodzakelijk voor een optimale bedrijfsvoering.

Je hebt daarom een beeld van de mogelijkheden van door jou gebruikte ICT-applicaties, ook als je (nog) geen gebruik maakt van die mogelijkheden. Je houdt je kennis van gebruikte applicaties bij en oefent regelmatig in het gebruik ervan, ook om mogelijk nieuwe toepassingen ervoor te vinden. Je kunt ook anderen wijzen op efficiënte gebruiksmogelijkheden van die applicaties.

Digitale vaardigheden – informatievoorziening.

Informatie halen en brengen zal in toenemende mate gedigitaliseerd worden. Je bent in staat om met digitale hulpmiddelen efficiënt de juiste informatie te zoeken en te selecteren. Je bent in staat na te gaan of informatie betrouwbaar is. Je bent ook in staat om anderen digitaal te informeren.

Functiewaardering/ Cats.

Functiefamilie: 9- techniek, diverse disciplines
Schaal E