

## Funcieprofiel: Medewerker Gebouw en Techniek

### Doel

Uitvoeren van onderhoudswerkzaamheden, het doen van aanpassingen, alsmede bedienen van installaties/machines, binnen geldende werkprocessen en –afspraken en volgens wet- en regelgeving en interne richtlijnen, teneinde een bijdrage te leveren aan de goede staat van onderhoud en het gebruiksgereed houden van gebouwen, installaties, machines, (audio & video) apparatuur en/of objecten.

## Funciecode: 0702

### Context

De Medewerker Gebouw en Techniek rapporteert aan/ontvangt hiërarchische richtlijnen van:

- Directeur
- Manager
- Teamleider

### Resultaatgebieden

1. Onderhoud en/of herstelwerkzaamheden
2. Storingen
3. Aanpassings- en/of uitbreidingswerkzaamheden
4. Inspecties
5. Begeleiding werk van derden
6. Service aan gebruikers
7. Functioneel applicatiebeheer
8. Registratie en administratie
9. Kwaliteitsverbetering
10. Coördinatie werkuitvoering

<b>RESULTAATGEBIEDEN</b>			
<b>Kernactiviteit</b>	<b>Kader</b>	<b>Resultaat</b>	<b>Voorbeelden van activiteiten</b>
<b>1 Resultaatgebied Onderhoud- en/of herstelwerkzaamheden</b>			
Verrichten van onderhouds- en/of herstelwerkzaamheden	Onderhoudsschema's Werkplannen/-instructies	Bevordering van de goede staat van onderhoud van gebouwen, installaties, machines en/of objecten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Uitvoeren van onderhoudswerkzaamheden zoals schoonmaken, onderdelen vervangen en verrichten van metingen of werkzaamheden, gericht op kwaliteitsverbetering</li> <li>• Uitvoeren van reparaties</li> <li>• Installeren van (rand)apparatuur en onderdelen, verrichten van metingen en lozingen, verwerken van afval</li> <li>• Leveren van een bijdrage aan het opstellen/bijhouden van onderhoudsplannen en werkinstructies op basis van de bevindingen en ervaringen</li> </ul>
<b>2 Resultaatgebied Storingen</b>			
Opsporen en/of opheffen van storingen en treffen van preventieve maatregelen	Storingmeldingen Systeemtechnische handleidingen Wet- en regelgeving Interne instructies	Opgeheven storingen en verkleining van de kans op herhaling	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lokaliseren van storingen aan de hand van onder andere storingmeldingen, indicaties en toelichtingen van gebruikers</li> <li>• Analyseren van storingen</li> <li>• Verhelpen van storingen onder andere door componenten die storingen veroorzaken te repareren c.q. vervangen</li> <li>• In voorkomende gevallen veiligstellen van een niet direct oplosbare storing en treffen van maatregelen om eventuele gevolgschade te voorkomen</li> <li>• Zorgdragen voor terugkoppeling bevindingen/resultaten aan gebruiker</li> <li>• Signaleren en rapporteren van noodzakelijke onderhouds- en/of herstelwerkzaamheden</li> </ul>
<b>3 Resultaatgebied Aanpassings- en/of uitbreidingswerkzaamheden</b>			
Verrichten van werkzaamheden gericht op aanpassing en/of uitbreiding en daarbij zorgdragen voor de continuïteit van de overige processen van de instelling	Werkplannen Arbo-beleid Gebruikseisen Systeemtechnische voorschriften	Verbeterde werking van installaties, machines, gebouwonderdelen, objecten en/of meet- en regelprocessen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Voorbereiden van werkzaamheden door het maken van tekeningen, plannen en/of schema's</li> <li>• (De)monteren van installaties en apparaten</li> <li>• Installeren en aansluiten van apparatuur en onderdelen</li> <li>• Aanpassen van onderdelen</li> <li>• Zorgdragen voor tijdelijke voorzieningen</li> </ul>

<b>RESULTAATGEBIEDEN</b>			
<b>Kernactiviteit</b>	<b>Kader</b>	<b>Resultaat</b>	<b>Voorbeelden van activiteiten</b>
<b>4 Resultaatgebied Inspecties</b>			
Uitvoeren van inspecties en opstellen van inspectierapporten	Inspectieplannen Wet- en regelgeving	Voldoen aan inspectievoorschriften en oplevering van gegevens ten behoeve van de onderhoudsplanning	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Uitvoeren van inspecties/controles van gebouwen, installaties en/of meet- en regelprocessen, onder andere door het uitvoeren van testen en metingen</li> <li>• Invullen/opstellen van inspectierapporten</li> <li>• Leveren van een bijdrage aan de opstelling van onderhoudsplannen op basis van de bevindingen</li> </ul>
<b>5 Resultaatgebied Begeleiding werk van derden</b>			
Begeleiden van de uitvoering van werkzaamheden door derde partijen	Interne instructies Onderhoudsplannen en – budget Aanneemcontracten	Derden zijn in staat gesteld de werkzaamheden uit te voeren	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inschakelen van derde partijen bij storingen die onmiddellijk handelen vereisen</li> <li>• Zorgdragen voor de voorbereiding van de uit te voeren werkzaamheden</li> <li>• (Mede)toezicht houden op derde partijen/controlerende instanties bij het verrichten van inspectie-, onderhouds- en herstelwerkzaamheden</li> <li>• Feitelijk ondersteunen/assisteren van door externe bedrijven/controlerende instanties te verrichten werkzaamheden</li> <li>• Controleren van de oplevering van de geleverde werkzaamheden</li> </ul>
<b>6 Resultaatgebied Service aan gebruikers</b>			
Voeren van overleg met gebruikers inzake uit te voeren werkzaamheden en instructie inzake gebruik van machines, installaties en meet- en regelprocessen	Interne instructies	Gebruikers zijn op de hoogte van de stand van zaken en gebruiksrichtlijnen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Overleggen/informatie verschaffen over het tijdstip en de wijze van de uitvoering van werkzaamheden</li> <li>• Overleggen over specifieke gebruikerswensen ten aanzien van de uitvoering van werkzaamheden en te treffen maatregelen</li> <li>• Informeren inzake voortgang van werkzaamheden, afhandeling van storingen</li> <li>• Verschaffen van informatie/geven van instructie met betrekking tot het bedienen, afstellen en onderhouden van machines/installaties/meet- en regelprocessen</li> </ul>

## RESULTAATGEBIEDEN

Kernactiviteit	Kader	Resultaat	Voorbeelden van activiteiten
<b>7 Resultaatgebied Functioneel applicatiebeheer</b>			
Beheren en bewaken van ICT-producten met betrekking tot de applicatiefunctie alsmede uitvoeren van de nodige preventieve en correctieve maatregelen in de functionaliteit van de applicatie	Gestelde eisen en normen Procedures en/of werkinstructies Bestaande ICT infrastructuur	Optimaal werkende ICT-applicaties ten behoeve van de gebruikers	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gebruikers rechten toe kennen m.b.t. een applicatie</li> <li>• Inrichten en onderhoud van de applicaties</li> <li>• Toezicht houden op de door de applicatie gehanteerde gegevensverzameling en ervoor zorgen dat de gegevens actueel blijven</li> <li>• Inventariseren en coördineren van de wensen van applicatiegebruikers en dit vertalen in functionele eisen</li> <li>• Fungeren als vraagbaak voor gebruikers binnen de eigen afdeling en het onderhouden van de (gebruikers)documentatie</li> <li>• Signaleren en oplossen van problemen in ICT-producten met betrekking tot de applicatiefunctie en hierover overleggen met het informatiseringscentrum</li> <li>• Opstellen van voorstellen voor wijzigingen van de functionaliteit in ICT-producten en de ICT-infrastructuur</li> <li>• Uitvoeren van wijzigingen, onderhoudsprocedures en productieschema's behorende bij de applicaties</li> <li>• Het ontwikkelen en realiseren van rapporten met standaardhulpmiddelen</li> <li>• Het overleggen met de leverancier over oplossingen van problemen met betrekking tot (functionele) aanpassingen van het ICT-product</li> </ul>
<b>8 Resultaatgebied Registratie en administratie</b>			
Registreren van verrichte werkzaamheden en bevindingen en bijhouden van de administratie van deze werkzaamheden	Interne instructies Administratieve systemen	Actuele gegevensbestanden, verzamelde managementinformatie en verantwoording van verrichte werkzaamheden	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bijhouden van werkbonden/logboeken, vluchtwegtekeningen, plattelingen en andere (geautomatiseerde) bedrijfsadministratieve systemen (zoals opdrachtverwerking, urenverantwoording, storingsafhandeling)</li> <li>• Aanleveren van mutaties voor tekeningen, beheersgegevens, schema's en/of zelf doorvoeren van deze gegevens en/of controle daarvan</li> <li>• Aanleveren van gegevens ten behoeve van de opstelling van onderhoudsplannen en bijhouden van gegevensbestanden</li> <li>• Registreren en uitgifte parkeersleutels en telefoonnummers</li> </ul>

<b>RESULTAATGEBIEDEN</b>			
<b>Kernactiviteit</b>	<b>Kader</b>	<b>Resultaat</b>	<b>Voorbeelden van activiteiten</b>
<b>9 Resultaatgebied Kwaliteitsverbetering</b>			
Doen van voorstellen tot wijzigingen met betrekking tot de uitvoering van werkzaamheden en bijbehorende kaders, methoden en werkwijzen, alsmede toezien op een correcte realisatie van die wijzigingen	Doelstellingen van de instelling Doelstellingen van het organisatieonderdeel	Verbeterde dienstverlening aan gebruikers	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Adviseren van leidinggevende over het gebruik van methoden en toepassing van werkwijzen binnen het eigen vakgebied</li> <li>• Evalueren van bestaande dienstverlening en bijbehorende procedures en deze op grond hiervan verbeteren</li> <li>• Opstellen, bijstellen, toetsen en evalueren van kaders voor dienstverlening</li> </ul>
<b>10 Resultaatgebied Coördinatie werkuitleiding</b>			
Coördineren van de door medewerkers van de eenheid uit te voeren werkzaamheden	Verkregen bevoegdheden en richtlijnen	Bevordering van doelmatige, efficiënte en kwalitatief hoogwaardige werkuitleiding	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informeren van medewerkers over de te realiseren doelstellingen en resultaten</li> <li>• Geven van aanwijzingen en instructies over te volgen werkwijzen en procedures</li> <li>• (Laten) maken van roosters en afstemmen van vrije dagen</li> <li>• Mede beoordelen van resultaten en toezien op en bevorderen van een kwalitatief en kwantitatief juiste voortgang van werkzaamheden</li> <li>• Oplossen of doorgeven van zich voordoende problemen welke niet door medewerkers zelf kunnen of mogen worden opgelost</li> </ul>

## Indelingscriteria Medewerker Gebouw en Techniek

Functieniveau Indelingscriteria	Medewerker Gebouw en Techniek 1	Medewerker Gebouw en Techniek 2	Medewerker Gebouw en Techniek 3	Medewerker Gebouw en Techniek 4
<b>Aanpak van werkzaamheden</b>	<p>Complexe werkzaamheden die een multidisciplinaire aanpak vereisen en waarvoor geen expliciete standaardwerkmethoden en of – instructies bestaan</p> <p>Er moeten incidenteel nieuwe (deel)oplossingen worden gevonden.</p> <p>Opsporen en oplossen van storingen</p>	<p>Werkzaamheden zijn monddisciplinair en worden uitgevoerd op basis van <u>globale richtlijnen</u></p> <p>Er kan gekozen worden uit bekende oplossings<u>richtingen</u>.</p> <p><u>Opsporen en oplossen</u> van storingen</p>	<p>Werkzaamheden zijn <u>eenduidig, routinematig</u> en monddisciplinair en worden uitgevoerd op basis van <u>instructies en gestandaardiseerde werkmethoden</u></p> <p>De te kiezen oplossing ligt vast.</p> <p>Oplossen van <u>enkelvoudige</u> storingen</p>	<p>Eenvoudige werkzaamheden of verlenen van ondersteuning aan collega's, volgens voorgeschreven werkwijze en op basis van gedetailleerde instructies</p> <p>De te kiezen oplossing ligt voor de hand</p>
<b>Bijdrage aan bedrijfsvoering</b>	<p>Bijdragen aan het beheer van installaties en/of onderdelen en/of leveren van gegevens ten behoeve van het opstellen van onderhoudsplannen</p>	<p>Zie medewerker gebouw en techniek 3.</p>	<p>Gestandaardiseerd verzamelen van informatie ten behoeve van het opstellen van onderhoudsplannen</p>	<p>Registreren van gegevens</p>
<b>Proces- en techniekverbetering</b>	<p>Zie medewerker Gebouw en Techniek 2</p>	<p>Zie medewerker Gebouw en Techniek 3</p> <p>Doen van voorstellen ten aanzien van de dagelijkse of korte termijn voortgang van de werkzaamheden</p>	<p>Signaleren van onregelmatigheden en afwijkingen en aangeven van verbetermogelijkheden</p>	<p>Signaleren en melden van onregelmatigheden en afwijkingen</p>

## **Indelingsregels Medewerker Gebouw en Techniek**

- Medewerker Gebouw en Techniek 4 is van toepassing indien het functieprofiel Medewerker Gebouw en Techniek van toepassing is
- Medewerker Gebouw en Techniek 3 is van toepassing indien aan alle criteria van Medewerker Gebouw en Techniek 3 wordt voldaan
- Medewerker Gebouw en Techniek 2 is van toepassing indien aan alle criteria van Medewerker Gebouw en Techniek 2 wordt voldaan
- Medewerker Gebouw en Techniek 1 is van toepassing indien aan alle criteria van Medewerker Gebouw en Techniek 1 wordt voldaan