

Werkbegeleider Begraafplaatsen (D4-D5)

1. Doel van de functie

De Werkbegeleider Begraafplaatsen **volgt de operationele werking** van de Ploeg Begraafplaatsen op en staat **dagelijks** in voor het goede **verloop van de werkzaamheden** op het werkveld. Hij/zij/x **werkt actief mee** met de medewerkers van de ploeg om de doelstellingen en opdrachten van de dienst te realiseren. In deze job wordt nauw samengewerkt met de collega's van de dienst burgerzaken en wordt steeds gewaakt over een **correct en respectvol contact** met nabestaanden. We verwachten van deze werkbegeleider enige **voeling en technische kennis** met betrekking tot de verschillende **begraafprocessen**.

2. Plaats in de organisatie

Samen met een aantal arbeiders die je operationeel opvolgt sta je met de **Ploeg Begraafplaatsen** onder leiding van de **Teamleider Groen en Water**. Het Team Groen en Water is één van de **vier teams** van de **gemeentelijke uitvoerende diensten** en valt onder de **coördinator uitvoerende diensten** binnen de **pijler ruimte** binnen het focusdomein **Infrastructuur en Onderhoud**.

3. Verantwoordelijkheden

Volwaardig actief meewerken aan de uitvoering van de dagelijkse taken:

- Zorgen voor de efficiënte operationele uitvoering door actief mee te werken en zelf de handen uit de mouwen te steken.
- Stellen van de juiste prioriteiten voor de ploeg bij het uitvoeren van de opdrachten.
- Borg staan voor een efficiënte, veilige en tijdige uitvoering van de taken.
- Respect tonen voor de omgeving en waken over de serene sfeer van de begraafplaatsen.

Logische en efficiënte structuur brengen in het operationeel werk:

- Opvolgen van de planning en taakverdeling in functie van de bezetting en workload.
- Flexibel, adequaat en polyvalent kunnen reageren op onverwachte wijzigingen.
- De juiste prioriteiten kunnen stellen om het werk efficiënt te organiseren.
- Zorg dragen voor de staat van het materiaal en het overzicht behouden over alle begraafplaatsen binnen de gemeente Maldegem.
- Instaan voor een ordentelijke administratie en voorbereiding in samenwerking met burgerzaken, zodat elke plechtigheid correct en sereen verloopt.

Coachen van en ondersteuning bieden aan het team:

- Toezien op veilig en gezond werken: het correct en veilig gebruik van materiaal, het naleven van werkmethodes, ergonomisch werken, het gebruik van de persoonlijke beschermingsmiddelen...
- Aansturen van de collega's binnen de ploeg zodat iedereen van het team hun steentje bijdraagt.
- Feedback geven volgens de vooropgestelde vereisten en/of verwachtingen.
- Zorgen voor een aangenaam werkklimaat door de medewerkers positief te motiveren.
- Meningsverschillen/conflicten tijdig aanpakken zodat de werksfeer goed blijft.

Zorgen voor een goede informatiedoorstroming met het oog op een optimale samenwerking en klantgerichte dienstverlening:

- De brug vormen tussen de begraafplaatsen en de teamleider groen en water, en deze tijdig informeren over noden, tekorten of knelpunten.
- Regelmatig werkoverleg organiseren / bijwonen met collega's van de eigen dienst en ander stakeholders.
- Tijdig signaleren van problemen en mee nadenken over oplossingen.

maldegem.be

- Uitwisselen van relevante informatie met collega's en andere diensten voor een goede wederzijdse werking.
- Vriendelijk & respectvol benaderen van interne en externe klanten, in het bijzonder t.a.v. nabestaanden.

Opbouwen en up-to-date houden van kennis binnen het vakgebied:

- Bereid zijn om zich bij te scholen en/of opleidingen te volgen.
- Zorgen dat iedereen in het team voldoende kennis heeft om het werk goed te kunnen doen.

4. Competentieprofiel

Kennis en vaardigheden (op een schaal van 1-5)

- Minstens beschikken over een rijbewijs B (en BE of BE behalen binnen een redelijke termijn in overleg met de werkgever na indiensttreding) (5)
- Technisch inzicht in het volledige begrafenisproces, met specifieke kennis van begravingen in volle grond, grafkelders en urnekelders of interesse hebben zich hierin te vervolmaken (4)
- Goed met mensen kunnen omgaan en een gepaste communicatiestijl hanteren, rekening houdende met de gevoeligheid van het werkveld (4)
- Flexibel en loyaal zijn in lijn met de richtlijnen van de teamleider en het beleid van het bestuur (4)
- Mobiel inzetbaar, praktijkgericht en hands-on ingesteld zijn (4)

Functie specifieke competenties (op een schaal van 1-3)

Plannen en organiseren Niveau 2 – Coördineert het eigen werk en dat van anderen

- Structureert informatie, situaties en problemen en handelt deze efficiënt en effectief af.
- Weet wat er aan tijd, mensen en middelen nodig is om het gewenste resultaat te behalen.
- Maakt een helder plan voor de eigen en andermans werkzaamheden met doelen en activiteiten (concreet, volledig, overzichtelijk).
- Verdeelt werkzaamheden en maakt afspraken met de betrokkenen over de uitvoering.
- Bouwt meetmomenten in om de voortgang van het werk te volgen.

Coachen Niveau 1 – Ondersteunt bij het behalen van resultaten

- Maakt de verwachtingen duidelijk en legt uit hoe opdrachten kunnen uitgevoerd worden en waarom.
- Moedigt anderen aan om nieuwe taken te leren en om zich te vervolmaken in de job.
- Geeft duidelijke en constructieve feedback over het functioneren.
- Geeft aanwijzingen en tips om resultaten te verbeteren.
- Heeft zicht op wat iemand kan en houdt bij het leerproces rekening met talenten en beperkingen.

Flexibiliteit Niveau 1 – Past zijn aanpak of gedrag aan als de concrete situatie dat vereist

- Schakelt gemakkelijk tussen verschillende werkzaamheden.
- Handelt doelmatig en effectief bij tijdsdruk, wijzigende prioriteiten, nieuwe gegevens, dringende vragen of behoeften.
- Is bereid taken uit te voeren die niet tot het normale pakket behoren, als de omstandigheden dat vereisen.
- Zoekt tijdig een alternatieve oplossing of aanpak als blijkt dat de gekozen aanpak niet geschikt is.
- Staat open voor andere werkwijzen en is bereid zijn aanpak bij te stellen.

Verantwoordelijkheid nemen Niveau 1 – Neemt verantwoordelijkheid voor het werk

- Accepteert de doelen, waarden en normen van de organisatie en gedraagt zich ernaar.
- Respekteert geldende afspraken, regels, procedures en werkwijzen.
- Doet wat men zegt, komt afspraken en beloften na.
- Is aanspreekbaar op persoonlijke acties (komt voor fouten uit, staat open voor feedback).
- Reageert correct en loyaal als anderen kritiek uiten op het werk, de entiteit en de organisatie.

Initiatief Niveau 1 Neemt het initiatief om binnen zijn takendomein acties te initiëren (reactief en ad hoc)

- Doet eerst zelf al het mogelijke om een probleem op te lossen alvorens de hulp van anderen in te roepen.
- Onderneemt uit eigen beweging gerichte acties om concrete problemen op te lossen.
- Gaat uit zichzelf achter informatie aan.
- Ziet werk liggen en gaat over tot actie.
- Grijpt de kansen die zich aandienen.

Assertiviteit Niveau 1 – Geeft standpunten weer, geeft persoonlijke grenzen aan (reactief)

- Heeft vertrouwen in zijn/haar/hun standpunten en komt voor zijn mening uit.
- Maakt duidelijk als hij/zij/x het oneens is met de gesprekspartner.
- Bewaakt zijn/haar/hun grenzen van kennen en kunnen (bv. durft 'nee' te zeggen).
- Gebruikt krachtige taal (dus niet 'een beetje', 'misschien'...).
- Reageert evenwichtig en beheerst op druk (negatieve reacties, tegenstand, verwijten...).

5. Organisatieprincipes

De organisatieprincipes zijn de basis voor onze werking – de organisatieprincipes geven een inzicht in wat van alle medewerkers van de organisatie verwacht wordt:

- We plaatsen onze **interne en externe klant centraal**. We hanteren een menselijke en respectvolle aanpak bij het uitvoeren van de beleidsdoelstellingen;
- We werken met goesting en passie en leggen ons hart in onze dienstverlening. We zoeken de **juiste m/v/x voor de juiste job** en geven mensen de kans zich verder te ontwikkelen.
- Iedere medewerker kent de **beginselen van goed bestuur** en hanteert ze als rode draad in de uitvoering van zijn/haar job (zorgvuldigheidsbeginsel, motiveringsbeginsel, redelijkheidsbeginsel, gelijkheidsbeginsel, onpartijdigheidsbeginsel, rechtszekerheids- en vertrouwensbeginsel).
- We werken **zo efficiënt mogelijk** aan het realiseren van de doelstellingen. We maken keuzes vanuit deskundigheid en werken samen met collega's om de juiste dingen op een verantwoorde manier te doen.
- We stellen onze dienstverlening kritisch in vraag en staan open voor **innovatieve oplossingen**. We zijn flexibel, streven naar verbetering en durven investeren in vernieuwing. Zo dragen we bij aan een hedendaagse organisatie met een sterk imago.
- We werken aan een open en collegiale sfeer waarbinnen we graag samenwerken. We krijgen **vertrouwen** en nemen **verantwoordelijkheid**.