

1. Contextinformatie

Funcietitel:	Teamcoach gebouwen				
Funciefamilie:	Teamcoach	Type:	2		
Niveau:	B	Graad:	Bx	Salarisschaal:	B4-B5
Departement:	Ruimte		Afdeling:	Gebouwen	
Organogrammen:	Departement ruimte				
Rapporteringslijnen:	<ul style="list-style-type: none"> - Deze functie rapporteert aan het departementshoofd ruimte. - Deze functie geeft leiding aan technisch uitvoerend medewerkers en planner/organisatoren van het eigen team. 				
Thuiswerk	Deze functie komt in aanmerking voor structureel thuiswerk overeenkomstig het arbeidsreglement.				

Functiebeschrijving teamcoach gebouwen

2. Doel van de functie

- coachen, motiveren, inspireren en stimuleren van de individuele teamleden en een team gebouwen als geheel
- aansturen, organiseren, coördineren, opvolgen en bijsturen van de dagelijkse operationele werking van het team

om

- de individuele teamleden en het team als geheel te ondersteunen in hun ontwikkeling tot een autonoom team
- een aangename en motiverende werkomgeving te creëren
- te verzekeren dat de operationele doelstellingen behaald worden binnen de vooropgestelde budgetten en termijnen
- te verzekeren dat de interne klant kan rekenen op kwalitatieve gebouwen en infrastructuur

3. Onze Vibes-waarden

Vertrouwen:	Medewerkers krijgen de kans om verantwoordelijkheid en initiatief te nemen. De leidinggevenden geven en krijgen hiervoor het nodige vertrouwen en ondersteuning.
Ik als fiere ambassadeur:	Onze medewerkers zijn fiere ambassadeurs van hun werk, hun afdeling en de organisatie als geheel.
Burger centraal:	In alles wat we doen staan de burgers centraal en is een klantgerichte dienstverlening de drijfveer van onze medewerkers.
Efficiënt en kwaliteitsvol werken:	We kijken kritisch naar onze werking en sturen deze continu bij.
Samenwerken :	We streven steeds naar een constructieve samenwerking en een open dialoog.

4. Resultaatsgebieden

4.1 Bijdragen aan visievorming

Verantwoordelijkheden

- (mee) uitwerken van een visie voor de eigen dienst
- vanuit de eigen werking, input geven over opportuniteiten voor de organisatie

Te bereiken resultaten

Het management beschikt over de nodige informatie om (strategisch) beleid voor de organisatie te definiëren.

Voorbeelden van activiteiten

- input geven voor het meerjarenplan
- eigen visie laten valideren door de leidinggevende of door managementteam
- opportuniteiten en valkuilen voor de toekomst detecteren en opnemen in een toekomstplan voor de eigen dienst
- ...

4.2 Opmaken en uitdragen van operationele doelstellingen

Verantwoordelijkheden

- vertalen van de visie van de organisatie in operationele doelstellingen en/of taken (zowel voor het individu als voor het team)
- communiceren en uitdragen van de doelstellingen

Te bereiken resultaten

- Het team en de individuele teamleden weten duidelijk wat van hen verwacht wordt.
- Het kader waarbinnen het team moet werken, ligt vast en is gekend.

Voorbeelden van activiteiten

- opmaken van een jaarplan
- opmaken van een meerjarig onderhoudsplan voor de gebouwen
- (mee)bepalen van acties die het team gaat ondernemen
-

4.3 Motiveren, inspireren, stimuleren en coachen

Verantwoordelijkheden

continu motiveren, inspireren, stimuleren en coachen van de individuele teamleden en het team

Te bereiken resultaten

- De vaardigheden van de teamleden worden optimaal benut en verder ontwikkeld.
- Het team wordt begeleid naar een hoger niveau van functioneren.
- Met de juiste competenties en in een optimaal werkklimaat wordt de maturiteit van het team bevorderd.

Voorbeelden van activiteiten

- eerste aanspreekpunt zijn voor de teamleden
- niet functioneren van teamleden bespreken met de teamleden en acties initiëren, indien nodig ondersteuning vragen van HRM
- in kaart brengen van de noden (opleiding, materieel, enz.)
- opvolgen van de (langdurige) afwezigheid van medewerkers, nagaan wat hun noden en vooruitzichten zijn, hen bij het team blijven betrekken
- ...

4.4 Faciliteren van de planning en organisatie van het team

Verantwoordelijkheden

faciliteren van de planning en organisatie van het team

Te bereiken resultaten

- Het team biedt een efficiënte en continue dienstverlening aan.
- Het team beschikt over de nodige middelen.

Voorbeelden van activiteiten

- opmaken werkplanning of teamleden belast met het opmaken van de werkplanning ondersteunen
- verzekeren van een projectmatige manier van werken
- coördineren van een inventarisatie van materiaal
- ...

4.5 Monitoren van de werkzaamheden van het team en optimaliseren van de werking

Verantwoordelijkheden

- (laten) monitoren van de werkzaamheden van het team
- feedback geven aan het team over de stand van zaken ten aanzien van de doelstellingen
- initiëren van bijsturing
- kritisch analyseren en in vraag stellen van de werking
- identificeren van structurele problemen
- uitwerken en implementeren van verbeteringen

Te bereiken resultaten

- Doelstellingen, taken en projecten worden gerealiseerd.
- Er wordt op een veilige manier gewerkt.
- Er wordt op een efficiënte manier gewerkt.
- Er is een continue verbetering van de dienstverlening.

Voorbeelden van activiteiten

- werkoverleg organiseren en gemaakte afspraken opvolgen
- nakijken van de kwaliteit van het werk
- samen met het team, optimaliseren van processen
- voeling houden met de klanten, de werven, de praktijk,...
- data verzamelen, analyseren en evalueren
- ...

4.6 Beheren van budget

Verantwoordelijkheden

- inschatten van de nodige middelen voor het team
- na toewijzing beheren van de middelen

Te bereiken resultaten

Er is een verantwoorde en optimale inzet van de beschikbare middelen in functie van de noden.

Voorbeelden van activiteiten

- middelen aanvragen en onderbouwen
- exploitatie- en investeringsbudgetten beheren, toelichten en implementeren
- overzicht houden over bestelproces en facturatie
- subsidiedossiers opmaken en opvolgen
- ...

4.7 Informatie uitwisselen, samenwerken en communiceren

Verantwoordelijkheden

- optreden als brugfunctie tussen het team, het managementteam, het bestuur, de andere afdelingen binnen de organisatie en klanten
- op zoek gaan en vervolgens kritisch en constructief omgaan met (gekregen) feedback
- informatie in alle richtingen laten doorstromen
- overleg en samenwerking met het management, met andere teamcoaches en teams binnen het departement

Te bereiken resultaten

- Er is een efficiënte en transparante (samen)werking.
- Het team beschikt over de informatie die nodig is voor de eigen werking.
- Het management heeft informatie over wat er leeft op de werkvloer.
- Er is kwaliteit en uniformiteit binnen het departement.
- Klanten hebben inzicht in de dienstverlening en/of stand van zake.

Voorbeelden van activiteiten

- contacten met stakeholders onderhouden en fungeren als aanspreekpunt van het team
- teamoverleg faciliteren
- overleg met (vak)schepen
- meebouwen aan een extern netwerk
- verzekeren dat de dienstverlening gekend is
- gesprekken voeren met ontevreden klanten en zoeken naar oplossingen
- ...

4.8 Uitvoeren/behandelen eigen dossiers

Verantwoordelijkheden

- uitvoeren/behandelen van eigen dossiers
- behandelen van geëscaleerde en/of complexe vragen/dossiers/werken

Te bereiken resultaten

- Een dossier is volledig afgewerkt.
- Er is een oplossing voor vastgestelde moeilijkheden.

Voorbeelden van activiteiten

- voeren van degelijk projectmanagement
- gesprekken voeren met ontevreden klanten en zoeken naar oplossingen
- ...

4.9 Bijleren en zichzelf verder ontwikkelen

Verantwoordelijkheden

leren van nieuwe hulpmiddelen en taken

Te bereiken resultaten

- De kennis en vaardigheden binnen het team zijn up-to-date.
- Men heeft inzicht in het werk van anderen.

Voorbeelden van activiteiten

- volgen van vormingen
- technieken aanleren van en aan collega's
- ...

4.10 Handelen in het belang van de organisatie

Verantwoordelijkheden

- uitdragen van en handelen naar de organisatiewaarden
- flexibel en geëngageerd taken uitvoeren in het belang van de organisatie

Te bereiken resultaten

- een fijn werkklimaat, fijne teamsfeer en een gevoel van samenhang
- samen realiseren van de doelstellingen
- bijdragen aan een positief imago van Mol

Voorbeelden van activiteiten

- ambassadeur zijn van Mol
- ondersteuning bieden bij evenementen of activiteiten
- actief meewerken in organisatie-brede projecten
- kennis delen
- meehelpen bij noodgevallen in het team en/of organisatie
-

5. Competentieprofiel

5.1 Gedragscompetenties

Persoon

- **Verantwoordelijkheid nemen**
Handelen in overeenstemming met de belangen, waarden en normen van de organisatie. De belangen van de organisatie bewaken en verdedigen.

Interactie

- **Samenwerken**
Een bijdrage leveren aan een gezamenlijk resultaat in een team of project, ook als dat niet meteen van persoonlijk belang is. Gedragen samenwerkingsverbanden en synergie creëren over de entiteitsgrenzen heen.
- **Coachen**
Anderen ondersteunen en begeleiden zodat ze zich professioneel en persoonlijk kunnen ontwikkelen en de effectiviteit en efficiëntie van hun werk verhoogt. Ontwikkeling op lange termijn stimuleren.

Denken

- **Visie**
Feiten in een ruime context plaatsen en een toekomstgericht beleid ontwikkelen. Brede (maatschappelijke, technische, ...) factoren bij zijn aanpak betrekken.

Oplossing

- **Beslissen**

Zich op onderbouwde wijze tijdig en eenduidig uitspreken over welk standpunt wordt ingenomen of welke actie wordt ondernomen. Beslissingen nemen in situaties waarin het risico duidelijk in te schatten is.

- **Klantgerichtheid**

Wensen en behoeften van de verschillende belanghebbenden binnen en buiten de organisatie onderkennen en er adequaat op reageren. De dienstverlening aan belanghebbenden optimaliseren binnen afgesproken kaders.

- **Richting geven**

Aansturen en motiveren van medewerkers zodat ze hun doelstellingen en die van de entiteit kunnen realiseren, zowel individueel als in teamverband. Richting geven op niveau van processen en structuren.

Beheer

- **Voortgangscntrole**

Bewaken van de voortgang in tijd en van de kwaliteit van eigen processen of die van collega's of medewerkers. De voortgang van het eigen werk en dat van anderen bewaken.

5.2 Vaktechnische competenties

<p>Vaktechnische kennis en vaardigheden</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Intellectuele capaciteiten op niveau van wat mag verwacht worden van de opleidingsvereisten. - Beheersing van de kennis van het vakgebied van toepassing voor de functie. - Affiniteit met bouwen en verbouwen. - Algemene kennis van onderhouds- en herstellingswerken aan gebouwen (o.a. elektrische, sanitaire en verwarmingsinstallaties, schrijnwerk, schilder- en metselwerk) of in staat zijn om dit op korte termijn te verwerven. - Algemene kennis van veiligheidsvoorschriften die van toepassing zijn voor de uit te voeren werken. - Beheersing van de bestuurlijke context van een lokaal bestuur. - Vlotte pc-vaardigheden en kennis van relevante softwareprogramma's.
---	--

6. Diploma en ervaring

Diploma:	Conform rechtspositieregeling
Ervaring bij aanwerving:	Conform rechtspositieregeling