

FUNCTIEBESCHRIJVING Teamverantwoordelijke Magazijn & Logistiek

NIVEAU C – WEDDESCHAAL C4 – C5

1. GLOBAAL DOEL VAN DE FUNCTIE

Het departement Publieke Ruimte staat in voor de aanleg en het onderhoud van het openbaar domein, de wegen, de rioleringen, de nutsvoorzieningen, de gebouwen, de groenvoorzieningen, de speeltuinen en parken, zowel door de eigen diensten als door externe partners van het lokaal bestuur.

De afdeling staat eveneens in voor het onderhoud en de uitbouw van de gemeentelijke infrastructuur (nieuwbouw, renovatie, ...). Ze bestaat uit de teams 'Openbaar Domein', 'Gebouwen', 'Groen', 'Mobiliteit' en 'Magazijn & Logistiek'.

Het departement streeft ernaar om de woon-, leef en werkomgeving in de gemeente Hamme te bewaren en waar mogelijk te verbeteren.

Het team magazijn & logistiek is verantwoordelijk voor:

- Ondersteuning andere teams van het departement (magazijn, onderhouds- en herstellatelier, gebouwverantwoordelijke gemeentelijke werkplaatsen)
- Schoonmaak alle gemeentelijke gebouwen
- Uitleendienst
- Verkeerssignalisatie

2. PLAATS IN DE ORGANISATIE

Je werkt onder leiding van en rapporteert aan het departementshoofd publieke ruimte.

Je geeft leiding aan de medewerkers van dit team : magazijnier, administratieve medewerker, schoonmaak personeel en technische medewerkers garage, uitleen en signalisatie.

3. RESULTAATGEBIEDEN EN TAAKOMSCHRIJVING

Uitleen en signalisatie

- Je stuurt de ploegen werkmannen aan dewelke instaan voor de signalisatie en feestelijkheden/uitleendienst binnen de gemeente.
- De planning opmaken van deze ploegen valt onder uw verantwoordelijkheid
- Bij vragen of problemen ben je het eerste aanspreekpunt van de werkmannen.
- Op regelmatige basis voer je evaluatiegesprekken met de mensen uit jouw ploegen.
- Je beheert de uitleendienst en zorgt dat de uitleningen vlot verlopen.

Magazijn

- Je fungeert als het logistieke spilfiguur binnen de organisatie.
- Bij vragen sta je paraat om jouw collega's verder te helpen.
- Je houdt toezicht op het stockbeheer. Bij verminderde hoeveelheden sta je in voor het bestellen van nieuwe materialen.
- De bijhorende administratie verwerk je vlot en gedetailleerd.
- Je geeft leiding over een magazijnier

Onderhouds- en herstelatelier

- Je werkt mee aan de uitvoering van de strategische en operationele doelstellingen met in het bijzonder het beheer van het rollend materieel en werktuigen/machines van het departement publieke ruimte en de aansturing van de medewerker van het onderhouds- en herstellingsatelier.
- Je neemt de verantwoordelijkheid op voor het algemeen beheer van het dienstwagenpark van de gemeente.

Poetsdienst

- Je stuurt een ploeg aan van poetsmedewerkers en zorgt dat ze tijdig hun planning krijgen.
- Je controleert on the field of de poetsmedewerkers hun taken uitvoeren, of ze vragen hebben, al hun materiaal in orde is etc....
- Vragen of klachten van partners handel je professioneel af.

4. COMPETENTIEPROFIEL

Algemene competenties:

- Je bent een sterk leidinggevend persoon die open communicatie en respect hoog in het vaandel draagt.
- Mensen aanspreken op fouten doe je op een constructieve manier.
- Je houdt van afwisseling en contact met partners, burgers,
- Een strikte opvolging van administratie is een evidentie.