FUNCTIEPROFIEL

TEAMVERANTWOORDELIJKE FACILITAIR

Doel van de Functie:

Het aansturen, coördineren en verder ontwikkelen van de facilitaire diensten, waaronder interieurzorg, keuken, aankoopbeleid en logistiek, met het oog op een efficiënte en kwaliteitsvolle dienstverlening, een optimale inzet van middelen en medewerkers en een geïntegreerde ondersteuning van wonen, leven en zorg.

80/20-benadering

Kernverantwoordelijkheden (80%):

- Je draagt de visie en doelstellingen van de facilitaire werking uit, vertaalt beleidsbeslissingen naar de dagelijkse werking en volgt de implementatie ervan op.
- Je neemt deel aan het beleidsteam en levert vanuit de dagelijkse werking input voor het beleid en de verdere ontwikkeling van het wonen, leven en zorgen binnen de voorziening.
- Je verbindt de logistieke processen tussen jouw diensten en de zorgafdelingen.
- Je staat in voor de exploitatie, het aankoopbeleid, de opmaak en uitvoering van investeringsplannen en de beleidsplanning- en uitvoering met betrekking tot het facilitair domein.
- Je detecteert knelpunten en verbetermogelijkheden, formuleert voorstellen en begeleidt verbeteracties.
- Je bent verantwoordelijk voor de organisatie, coördinatie en continuïteit van de dagelijkse werking van de facilitaire diensten en bewaakt een kwaliteitsvolle dienstverlening.
- Je bouwt aan een kwalitatieve keukenwerking met smaakvolle maaltijden en een aangename maaltijdbeleving.
- Je monitort de operationele werking, waaronder personeelsinzet, en bewaakt de gestelde prioriteiten.
- Je staat in voor de operationele personeelsplanning, rekening houdend met het personeelskader.
- Je stemt af met andere diensten, disciplines en leidinggevenden en vertegenwoordigt de facilitaire diensten in relevante interne en externe overlegmomenten.
- Je geeft leiding aan het schoonmaak- en keukenteam, coacht en ondersteunt medewerkers bij complexe taken en opdrachten, en bevordert een constructieve samenwerking.
- Je bewaakt het welzijn, de ontwikkeling en de deskundigheid van medewerkers en ondersteunt hen bij complexe situaties, incidenten en professionele uitdagingen.
- Je rekruteert nieuwe medewerkers en staat mee in voor een kwaliteitsvol onthaal en de inscholing van nieuwe medewerkers, studenten en vrijwilligers.
- Je bewaakt de correcte toepassing van procedures, afspraken, veiligheids- en kwaliteitsnormen en volgt incidenten en klachten op.
- Je waakt over de voedselveiligheid en algemene veiligheid en faciliteert externe inspecties en interne audits.
- Je onderhoudt contacten met externe firma's.

Talentinvulling / Flexruimte (20%)

- Je fungeert als referentiepersoon of als contactpersoon binnen een gespecialiseerd domein en ondersteunt collega's met kennis en advies.
- Je neemt een sterrol op binnen Groep Zorg.

COMPETENTIEPROFIEL

Vakkennis en technische competenties

- Je volgt actief de relevante wetgeving op eigen aan de functie.
- Je beschikt over sterke sociale en communicatieve vaardigheden en beheerst de gesprekstechnieken die eigen zijn aan de functie. Je kunt groepsdynamische methodieken gericht inzetten.
- Je kunt flexibel inspelen op wisselende prioriteiten en veranderende omstandigheden binnen de werking.
- Je beschikt over de nodige vaardigheden op het vlak van netwerking.
- Je bent computervaardig en werkt vlot met de aangeboden software binnen de organisatie.
- Je consulteert via het interne documentenbeheersysteem de nodige processen/documenten.
- Je kent relevante ontwikkelingen van Groep Zorg.

Gedragscompetenties en sleutelvaardigheden

Respectvol handelen
- Je houdt rekening met verscheidenheid en behandelt iedereen met respect, zonder (voor)oordeel.
- Je geeft anderen ruimte om hun werk of ideeën uit te voeren.
- Je waardeert ieders bijdrage. Je toont dat je het werk of de input van anderen belangrijk vindt.
- Je behandelt iedereen als gelijkwaardig en zet jezelf op gelijk niveau.
- Je spreekt en handelt beleefd en hoffelijk, zonder betuttelen.

Teamgerichtheid
- Je stelt het teamresultaat boven het eigen belang en werkt actief mee om het gezamenlijke doel te bereiken.
- Je betrekt anderen en werkt zelf ook actief mee en stelt je bescheiden op.
- Je helpt anderen wanneer dit bijdraagt aan het gezamenlijke resultaat.
- Je communiceert open en eerlijk, je luistert actief en staat open voor opbouwende feedback.
- Je benoemt problemen en kiest voor dialoog om tot verzoening te komen.
- Je bewaakt je eigen emoties en reageert op een constructieve manier bij meningsverschillen.
- Je past je houding en aanpak flexibel aan wanneer de situatie of het team daarom vraagt, met oog voor het gezamenlijke resultaat.

Betrokkenheid
- Je voelt je verbonden met de organisatie, het team of de taak en draagt daar actief aan bij.
- Je toont inzet en enthousiasme voor het werk, het team en de organisatie.
- Je handelt consistent in lijn met de gedeelde kernwaarden van de organisatie.
- Je neemt verantwoordelijkheid en bent bereid een stap extra te zetten wanneer dat nodig is.
- Je viert gezamenlijke successen en erkent de bijdrage van anderen.
- Je denkt en handelt in het belang van het geheel, ook als dat betekent dat je eigen voorkeuren moet bijstellen.
- Je denkt na over de mogelijke impact of gevolgen van je acties.

Kwetsbaar opstellen
- Je hebt zelfinzicht en bent je bewust van je sterke en ontwikkelpunten.
- Je durft nieuwe dingen uit te proberen, ook bij onzekerheid.
- Je durft hulp te vragen als je iets niet weet of het moeilijk wordt.
- Je kan openlijk fouten toegeven en bespreken.
- Je blijft kalm en effectief onder druk of in complexe situaties.
- Je kan relativeren, ook als het niet meteen lukt.
- Je bent fier op je prestaties zonder valse bescheidenheid.
- Je bent authentiek en oprecht over gevoelens, twijfels of zorgen waar je mee worstelt.

Betrouwbaar handelen
- Je komt afspraken, toezeggingen en deadlines na.
- Je past regels en procedures consistent toe, altijd correct en op dezelfde manier.
- Je handelt integer, geloofwaardig en onafhankelijk van persoonlijke voorkeur of stemming.
- Je gaat zorgvuldig en vertrouwelijk om met informatie.
- Je respecteert beroepsgeheim en ethische richtlijnen.
- Je toont echtheid door consequent, oprecht en transparant te handelen in elke situatie, ongeacht de gesprekspartner.

Resultaatgedrevenheid
- Je kan zelfstandig, doelgericht en efficiënt toewerken naar resultaten.
- Je denkt of spreekt in termen van mogelijkheden en kansen in plaats van belemmeringen.
- Je ziet werk dat nodig is en neemt meteen initiatief.
- Je bent kritisch op je eigen prestaties en onderneemt stappen voor verbetering waar nodig.
- Je zoekt actief naar oplossingen bij tegenslag en blijft gefocust op het behalen van het doel.
- Je blijft gemotiveerd en doorzettend, ook onder druk, bij obstakels of bij moeilijke omstandigheden.
- Je richt je op prioriteiten en acties op het behalen van afgesproken resultaten.

Ondernemingszin
- Je signaleert kansen en bedenkt manieren om deze te benutten.
- Je neemt initiatief om nieuwe ideeën of verbeteringen voor te stellen.
- Je zet acties in gang om plannen te realiseren, ook buiten je vaste taken.
- Je zoekt actief naar middelen en samenwerkingen om je doel te bereiken.
- Je zet door tot een idee of project resultaat oplevert.
- Je bent bereid verantwoordelijkheid te nemen voor nieuwe initiatieven.

Richting geven
- Je houdt overzicht over het geheel en de details van een activiteit.
- Je maakt verwachtingen en doelen voor anderen helder.
- Je helpt anderen bij het leren van successen en fouten (wat, waar, waarom, …).
- Je biedt oplossingen aan en vergroot het probleemoplossend vermogen van anderen.
- Je zorgt ervoor dat keuzes of veranderingen die je wilt doorvoeren echt worden geaccepteerd door betrokkenen in de organisatie.
- Je formuleert samen met de medewerkers korte en middellange termijn ontwikkelingsdoelstellingen en volgt deze op.
- Je zorgt dat teamleden hun vaardigheden verder ontwikkelen om de organisatiedoelstellingen te kunnen waarmaken.