

Functiebeschrijving

Redder zwembad

I. TECHNISCHE FICHE

- Afdeling: Mens
- Dienst: Vrijetijdsinfrastructuur
- Graadnaam volgens formatie: Redder

II. DOEL VAN DE FUNCTIE

De dienst vrijetijdsinfrastructuur staat in voor een goed beheer en exploitatie van de diverse gemeentelijke vrijetijdsinfrastructuur en het sportbeleid in Overijse. De dienst vrijetijdsinfrastructuur werkt voortdurend samen met de deskundige publiekswerking, de cel onthaal en administratie, de programmatiecel, de evenementencel en andere gemeentelijke diensten.

Binnen de dienst vrijetijdsinfrastructuur zijn de redders mee verantwoordelijk voor het coördineren en mee uitvoeren van alle operationele zwembadtaken in het gemeentelijke Begijntjesbad: toezicht, poets en onderhoud, onthaal en balie. De redders zijn onder leiding van de zwembadmanager elk ook verantwoordelijk voor een aantal domeinen binnen het zwembad. De redders moet er samen met de technisch assistenten voor zorgen dat alle operationele taken van het Begijntjesbad kwalitatief uitgevoerd worden.

Collegialiteit en samenwerking vormen de cruciale ingrediënten van het team. Het team zorgt er voor dat zo veel mogelijk inwoners van Overijse en daarbuiten op een kwaliteitsvolle manier gebruik kunnen maken van de faciliteiten van het Begijntjesbad.

III. KERNTAKEN

Je werkt onder leiding van de zwembadmanager. Je bent samen met je collega's verantwoordelijk voor de goede werking van het zwembad. Je neemt verantwoordelijkheid voor een aantal operationele thema's en draait mee op de werkvloer in de operationele taken die essentieel zijn voor een kwaliteitsvolle en veilige uitbating van het zwembad.

Algemene taken

- Je bent het eerste aanspreekpunt voor zwembadgebruikers in het Begijntjesbad.
- Je vervult klantgerichte taken voor de zwembadgebruikers in het Begijntjesbad.

- Je vervangt afwezige collega's.

Thematische taken

Je bent de coördinator van een aantal verantwoordelijkheden die jouw worden toegewezen vb.

- Je voert diverse (administratieve) taken uit op vraag en met ondersteuning van de zwembadmanager: bestellingen, facturatie, communicatie met klanten, opvolging techniek, inventaris en opvolging mankementen, contacten en opvolging externe leveranciers, planningen van clubs en scholen, personeelsplanning voorbereiden, coördinatie EHBO en noodprocedures, coördinatie van de bijscholingen... .

Operationele taken

Samen met je collega's draai je mee in de uitvoering van operationele taken die essentieel zijn voor een kwaliteitsvolle en veilige uitbating van het zwembad:

1. Toezicht

- Je waakt over de veiligheid van de zwembadgebruikers volgens het interne toezichtsplan.
- Je zorgt dat het zwembadreglement en de afspraken nageleefd worden door de zwembadgebruikers.
- Je bent verantwoordelijk voor het uitlenen en het beheer van het zwembadmateriaal.
- Je controleert de luchtkwaliteit, temperatuur en de kwaliteit van het zwemwater en onderneemt indien nodig de gepaste acties.
- Je controleert de staat en verzorgt het onderhoud van toestellen en materialen die nodig zijn bij het uitvoeren van reddingsacties.
- Je dient de eerste EHBO-zorgen toe bij een ongeval of blessure van een zwembadgebruiker.
- Indien nodig voer je samen met collega's de gepaste (reddings-)acties uit om een verdrinkingsongeval of een andere bedreigende situatie te voorkomen.

2. Poets en onderhoud

- Je verzorgt het onderhoud van zwembad, gebouw en zwemwater volgens het onderhoudsschema:
 - reinigen en ontsmetten van de vloeren in de zwemhal, reinigen van zwembadranden ...
 - technische ruimte, bergruimte, EHBO-lokaal, redderskabine...
 - bodems van de zwembaden stofzuigen.
 - andere periodieke poetsopdrachten en onderhoudsopdrachten.
 - onderhouden van zwembad.
 - occasioneel onderhouden van kleedkamers en sanitair.
 - occasioneel onderhouden van meubilair: wisselkabinen, kleedkamers, kledingkastjes...
 - occasioneel onderhouden van lokalen: inkom, kassa, refter, burelen.
- Je voert op vraag of volgens nood extra poetsopdrachten of extra onderhoudsopdrachten uit.
- Je voert op vraag of volgens nood logistieke opdrachten uit.
- Je helpt klanten verder in de kleedkamerzone of aan de inkom.

3. Occasioneel balie en onthaal

- Je bemant de zwembadbalie en geeft zwembadbezoekers een klantgericht onthaal.

- Je verkoopt zwembadtickets en zwembadartikelen.
- Je helpt klanten met vragen verder aan de balie, via e-mail of telefoon.
- Je beheert de zwembadreservaties en de automatische toegangsdeur.

Andere taken

- Je werkt mee aan taken en werkzaamheden die eigen zijn aan de dienst.
- Je draait mee binnen de afdeling Mens en verricht op vraag van de leidinggevenden dienstoverschrijdende taken uit.

IV. COMPETENTIES

Kennis

- Je beschikt over een diploma 'Hoger Redder'.
- Je bent op de hoogte van relevante wetgeving en kennis uit het vakgebied.
- Je hebt kennis of bereidheid tot het verwerven van nieuwe kennis m.b.t. het vakgebied en aanleunende sectoren.
- Je beschikt over basiskennis van schoonmaaktechnieken, toestellen, producten en hygiëne in een zwembad.
- Je beschikt over basiskennis van administratie in functie van het beheer van de zwembadbalie.

Vaardigheden

- Je durft initiatief en verantwoordelijkheid opnemen.
- Je bent betrokken en handelt kwalitatief.
- Je lost vlot probleemsituaties (zelfstandig) op.
- Je hebt sterke organisatorische vaardigheden.
- Je kan de correcte prioriteiten stellen en rationele beslissingen nemen.
- Je bent in staat om een goede vertrouwensband op te bouwen met collega's en leidinggevenden.
- Je communiceert vlot mondeling met verschillende doelgroepen.
- Je bent stressbestendig.

Attitudes

- Je bent collegiaal.
- Je bent loyaal en draagt bij aan een goede werksfeer.
- Je bent klantvriendelijk.
- Je bent vriendelijk en hartelijk/positief.
- Je bent betrokken bij de zwembadorganisatie en hebt oog voor kwaliteit.
- Je bent bereid tot permanente bijscholing

Gedrag

- Je bent klantvriendelijk en flexibel ingesteld.
- Je bent contactvaardig en aanspreekbaar, je bent vlot in de omgang met klanten, collega's en teamleden.
- Je bent waakzaam en alert.
- Je neemt zelf initiatief en 'ziet' werk.
- Je beschikt over een gezonde portie tact, discretie en bent respectvol.
- Je bent flexibel en bereid om te functioneren in een wisselend uurrooster met inbegrip van weekend- en avondwerk, kaderend binnen de brede openingsuren van het Begijntjesbad.

V. FUNCTIE-EISEN

Zie rechtspositieregeling voor de toelatingsvoorwaarden, aanwervingsvoorwaarden en bevorderingsvoorwaarden.

VI. WEDDESCHAAL

C1-C2-C3

VII. VOOR KENNISNAME

Schrijf "voor kennisname", vul datum en naam in en plaats uw handtekening

	Personeelslid	Direct Leidinggevende
"Voor kennisname"		
Datum		
Handtekening		
Naam		