

Functie- en competentieprofiel
Badmeester

1. Identificatiegegevens

Functietitel	Badmeester
Functiefamilie	Toezichtsfuncties
Cluster – Dienst	Directie Kinderopvang, Jeugd, Onderwijs en Sport – Zwembad
Niveau	C
Graad	C1-C3

2. Positionering in het organogram

Rapporteert aan/ krijgt leiding van	Badmeester-ploegbaas en Coördinator Zwembad
Geeft leiding aan/	---

3. Doel van de functie

Uitvoeren van toezicht en het geven van zwemlessen teneinde de veiligheid van de zwembadgebruikers te garanderen.

4. Resultaatgebieden

1 Toezicht houden op de veiligheid van de zwembadgebruikers, uitlenen van zwemmateriaal en geven van zwemlessen aan verschillende doelgroepen

Dit omvat ondermeer volgende taken :

- *Toezien op het naleven van de "huisregels" van het zwembad en zwembadgebruikers terechtwijzen indien de vigerende reglementen niet nageleefd worden*
- *Aanleren van zwemtechnieken en assisteren bij het afleggen van zwemproeven*
- *Weerspannige zwembadgebruikers laten verwijderen uit het zwembad*
- *Redden van zwembadgebruikers die in een noodsituatie verkeren en kunnen toepassen van EHBO*
- *Geven van instructies voor het verwittigen van de hulpdiensten (indien nodig)*
- *Uitvoeren van algemene onderhoudswerkzaamheden*
- *Naleven van de richtlijnen inzake het beleid preventie en bescherming op het werk, gaande van communicatie en preventieve maatregelen tot het rapporteren van onveilige situaties of inbreuken*

2 Instaan voor een efficiënte informatiedoorstroming met het oog op een optimale samenwerking en klantgerichte dienstverlening

Dit omvat ondermeer volgende taken :

- *Constructief deelnemen aan het werkoverleg*
- *Rapporteren aan de leidinggevende i.v.m. de taakuitvoering*
- *Formuleren van suggesties of aanbrenge van verbeter-initiatieven die kunnen bijdragen tot een betere, klantgerichte dienstverlening*
- *Signaleren van onregelmatigheden, klachten, die al dan niet direct met de eigen taakuitvoering te maken hebben*

3 Kwaliteitszorg : meewerken aan en helpen stimuleren van een kwaliteitsvolle en klantgerichte dienstverlening

Dit omvat ondermeer volgende taken :

- *Loyaal meewerken aan interne evaluatieprocedures om de klantgerichte dienstverlening voortdurend te verbeteren*
- *Meedenken aan klantgerichte oplossingen binnen de geldende regels en procedures*
- *Polyvalent meewerken en loyaal samenwerken met collega's*

5. Gedragscompetenties

KERNCOMPETENTIES

Kwaliteitsvol werken

Trap 2 acties ondernemen om de kwaliteit van het werk te verbeteren

- Vraagt feedback met betrekking tot de kwaliteit van het geleverde werk
- Grijpt in als de kwaliteit van de producten binnen de dienst niet in orde is
- Voelt zich mee verantwoordelijk voor de kwaliteit van alle diensten en producten binnen de dienst
- Probeert andere of vernieuwende werkwijzen uit om de kwaliteit te verbeteren

Loyaal samenwerken

Trap 2 handelen in het belang van de organisatie

- Bouwt mee aan een positief imago van de organisatie
- Is bereid zich extra in te spannen voor de organisatie
- Stelt het organisatiebelang voorop
- Respecteert in de eigen adviezen en beslissingen het ruimere beleidskader
- Draagt bij aan de gewenste organisatiecultuur

Trap 2 op eigen initiatief met anderen werken aan een gezamenlijk resultaat, ook buiten de eigen dienst (andere diensten, projectgroepen, werkgroepen)

- Overlegt en maakt afspraken om tot een gezamenlijk resultaat te komen
- Blijft meedenken en bijdragen tot een groepsopdracht, ook al is dit niet van persoonlijk belang
- Stelt zich positief op, brengt energie en dynamiek in de groep
- Stimuleert anderen om informatie of ideeën met elkaar te delen

Integriteit

Trap 1 kennen en volgen van afspraken

- Kent, begrijpt en respecteert de bestaande regels en afspraken
- Is eerlijk en betrouwbaar
- Geeft volledige en juiste informatie door
- Toont respect voor anderen

Zelfontwikkeling

Trap 2 actief zoeken naar leersituaties en leerpunten omzetten in acties

- Kent eigen sterktes en zwaktes
- Wil leren in werksituaties, zoekt kansen voor eigen ontwikkeling
- Pas nieuw opgedane inzichten en vaardigheden in de praktijk toe
- Leert uit eigen ervaring of fouten
- Leert van ervaren collega's

SPECIFIEKE COMPETENTIES

Zelfstandig werken

Trap 1 zelfstandig werken, organiseren eigen werk

- Organiseert het eigen werk
- Kan werken zonder externe controle
- Werkt taken tijdig en volledig af
- Stuurt bij indien er fouten optreden of bij wijzigende omstandigheden

Probleemoplossend werken

Trap 1 problemen signaleren, oplossingen voorstellen

- Signaleert problemen op tijd
- Formuleert praktische en haalbare oplossingen
- Kan de eigen mening onderbouwen
- Staat open voor de mening of voorstellen van anderen

Initiatief

Trap 1 initiatief

- Komt uit eigen beweging tot actie
- Doet spontaan voorstellen om het werk te verbeteren
- Start zelf een nieuwe taak op als het werk klaar is of vraagt naar een nieuwe taak

Flexibiliteit

Trap 2 snel schakelen in moeilijker of complexere situaties, voorzien van en inspelen op wijzigingen

- Verandert op praktische wijze plan of aanpak om het beoogde resultaat efficiënter te kunnen bereiken
- Is snel inzetbaar, ook op andere (aangrenzende) vakgebieden
- Herkent weerstand en gaat hier gepast mee om

Klantgerichtheid

Trap 2 actief meedenken, inspelen op vragen van de klant

- Leeft zich in de situatie van klanten
- Speelt in op vragen van klanten en houdt zich aan de regels of afspraken
- Denkt spontaan mee met de klant
- Zoekt naar oplossingen bij problemen
- Neemt verantwoordelijkheid op bij fouten of klachten

Stressbestendigheid

Trap 1 eigen stress , incidenteel verhoogde druk

- Reageert kalm bij nieuwe taken of wijzigende planning
- Reageert rustig en vriendelijk bij problemen, negatieve feedback of onvoorziene situaties
- Signaleert op tijd te veel of te moeilijk werk
- Blijft onder tijdsdruk geconcentreerd en effectief werken
- Toont zelfbeheersing in situaties die emoties oproepen

Deze functieomschrijving is niet beperkend. Rekening houdend met de competenties kunnen bepaalde nieuwe taken toevertrouwd worden.