

**Functie- en competentieprofiel**  
**Gemeenschapswacht-vaststeller**

**1. Identificatiegegevens**

Functietitel	Gemeenschapswacht-vaststeller
Functiefamilie	Toezihtsfuncties
Cluster – Dienst	Departement Mens – Directie Samenleven – Veiligheid
Niveau	C
Graad	C1-C3

**2. Positionering in het organogram**

Rapporteert aan/ krijgt leiding van	Coördinator gemeenschapswachten
Geeft leiding aan/	---

**3. Doel van de functie**

Toeziht houden op en vaststellen van overlast op het openbaar domein (sluikstorten, hondenpoep, verloren fietsen ...) en bijdragen tot een leefbare en veilige stad.

**4. Resultaatgebieden**

**1 Uitvoeren van allerhande taken ter voorkoming van overlast op het openbaar domein**

*Dit omvat ondermeer volgende taken :*

- *Vaststellen en correct rapporteren van GAS-overtredingen*
- *Toeziht houden op en signaleren van overlast op het openbaar domein en bewaking van openbare fietsstallingen*
- *Uitvoeren van preventieve acties die voortvloeien uit het integraal veiligheidsbeleid*
- *Bijdragen aan de netheid en leefbaarheid van het openbaar domein*

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

*Dit omvat ondermeer volgende taken :*

- *Rapporteren aan de leidinggevende in verband met de stand van zaken van de taakuitvoering*
- *Formuleren van suggesties of aanbrenge van verbeterinitiatieven die kunnen bijdragen tot een betere, klantgerichte dienstverlening*
- *Signaleren van onregelmatigheden, klachten, die al dan niet direct met de eigen taakuitvoering te maken hebben*
- *Fungeren als aanspreekpunt voor het geven van informatie en preventietips*
- *Constructief deelnemen aan het werkoverleg*

**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 moeilijkere 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.