Geconcretiseerde functiebeschrijving: autobestuurder-onderhoud (leerlingenvervoer) (m/v/x) – Dienst Aankoop en Logistiek

Graad

Autobestuurder-onderhoud (m/v/x)

Functie

Autobestuurder-onderhoud (leerlingenvervoer) (m/v/x)

Doelstelling van de functie
Als autobestuurder-onderhoud (leerlingenvervoer) ben je verantwoordelijk voor het veilig vervoeren van personen met een bus. Het gaat vaak over busvervoer van leerlingen en hun begeleiders van de diverse onderwijsinstellingen naar zwembaden, sporthallen, toneelvoorstellingen, daguitstappen/schoolreizen en/of terug, maar kan ook over ander busvervoer gaan bijvoorbeeld in kader van speelpleinwerking, teambuilding activiteiten etc.

Plaats in het organogram

De organisatiestructuur van de Stad Gent en het OCMW Gent omvat drie pijlers: persoonsgebonden materie (dienstverlening voor de burger als individu), grondgebonden materie (dienstverlening voor de werk- of woonomgeving van de burger) en ondersteuning (alle ondersteunende diensten om de dienstverlening waar te maken).

Je wordt tewerkgesteld in de Dienst Aankoop en Logistiek die één van de diensten vormt binnen het Departement FM.

Je rapporteert aan uw rechtstreeks leidinggevende.

Je geeft geen leiding.

Functie-inhoud

Als autobestuurder-onderhoud (busvervoer)(m/v/x) vervult u hiervoor volgende opdrachten:

1. Je volgt de meest efficiënte route op een veilige manier, zowel voor uzelf, de passagiers als andere weggebruikers.
2. Je laadt en lost de valiezen/andere bagage.
3. Samen met je collega’s zorgt je voor een goede dienstverlening aan de klant (hoofdzakelijk onderwijsinstellingen).
4. Je zorgt dat de bus proper blijft en dat hij goed onderhouden wordt. Ook zorg je ervoor dat de loods waarin de bus gestald wordt, proper blijft. Het goed onderhouden van de bus betekent dat je:
5. tijdig tankt
6. essentiële onderdelen regelmatig controleert
7. de buiten- en de binnenkant van het voertuig reinigt
8. defecten aan het voertuig meldt
9. het onderhoud en de keuring van het voertuig opvolgt.
10. Indien er zich problemen voordoen (vb. files waardoor dat u vertraging oploopt, bus in panne,…) breng je de dispatcher/je leidinggevende onmiddellijk op de hoogte.
11. Je vervult uitvoerende administratieve, technische of onderhoudsopdrachten tijdens wachttijden.

Specifieke arbeidsomstandigheden

1. Je werkt conform de uurregeling zoals vastgelegd in het arbeidsreglement. Voor deze functie vragen wij de nodige flexibiliteit naar uren toe (er kan vb. ook ochtend- en avondwerk gevraagd worden)
2. Je bent in het bezit van een rijbewijs D + vakbekwaamheid
3. Je werkt in omstandigheden die een goede fysieke conditie vereisen
4. Je past jou binnen je functie aan veranderingen in opdrachten en werkomstandigheden aan. Op deze manier kom je tegemoet aan wijzigende omstandigheden, opdrachten en doelstellingen binnen de dienst en het departement waar je bent tewerkgesteld.
5. Je kan ingeschakeld worden in een permanentiesysteem, er kan door jouw leidinggevende gevraagd worden om bijzondere prestaties te verrichten conform de regeling die is opgenomen in het vademecum en er kan je gevraagd worden om op verschillende tewerkstellingsplaatsen binnen het grondgebied Gent te werken

Contactpersoon: Chris Van Doren, Dienst Aankoop en Logistiek, 09 266 53 70.