beroepsonderwijs bedrijfsleven

Profiel van kwalificatiedossier:

Afval, Milieu, Beheer & Onderhoud Openbare Ruimte

Crebonr. 23001

» Teamleider AMBOR (Crebonr. 25042)

Geldig vanaf

01-08-2015

Opleidingsdomein

Afbouw, hout en onderhoud (Crebonr. 79010)

Penvoerder: Sectorkamer techniek en gebouwde omgeving
Gevalideerd door: Sectorkamer techniek en gebouwde omgeving
Op: 19-11-2015

Inhoudsopgave

Leeswijzer 4

Overzicht van het kwalificatiedossier 5

Basisdeel 7

1. Beroepsspecifieke onderdelen 7

B1-K1: Houdt het openbaar gebied schoon 7

B1-K1-W1: Bereidt de werkzaamheden voor de verwijdering van afval uit het openbaar gebied voor 8

B1-K1-W2: Stemt werkzaamheden af 9

B1-K1-W3: Verwijdert afval uit het openbaar gebied 9

B1-K1-W4: Rondt de werkzaamheden af 10

2. Generieke onderdelen 12

Profieldeel 13

P5: Teamleider AMBOR 13

P5-K1: Voert leidinggevende taken uit 13

P5-K1-W1: Voert het operationele management uit 14

P5-K1-W2: Stuurt een team aan 14

P5-K1-W3: Verzorgt op operationeel niveau de contacten met de opdrachtgevers (wijkbeheerders) 15

Leeswijzer

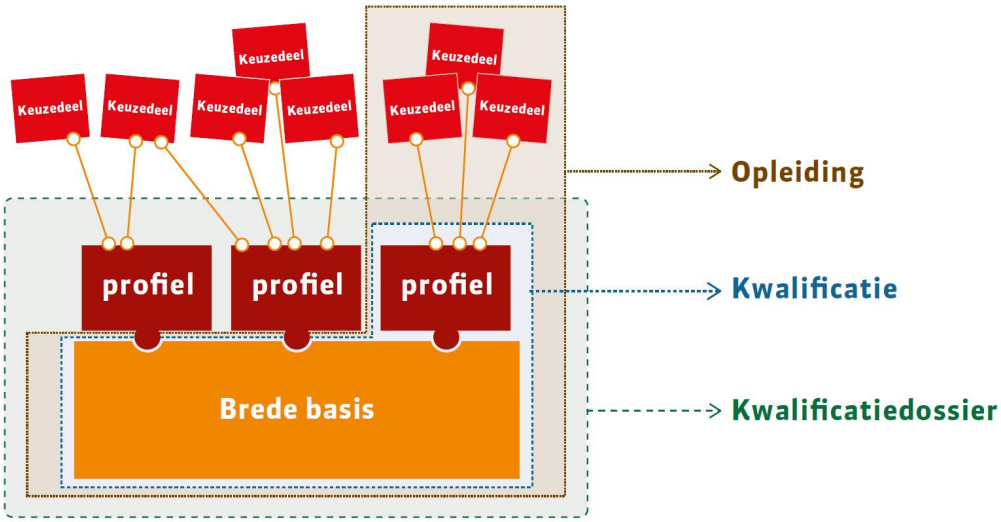
Het kwalificatiedossier voor het middelbaar beroepsonderwijs geeft weer wat de beginnend beroepsbeoefenaar moet kennen en kunnen aan het einde van de mbo-opleiding.

Opbouw dossier
Dit kwalificatiedossier bevat de kwalificatie-eisen voor één of meerdere mbo-beroepen en bestaat uit:

1. Het **basisdeel** (B), dat gevormd wordt door:
a. De beroepsspecifieke onderdelen. Dit betreft gemeenschappelijke kerntaken en werkprocessen voor het gehele kwalificatie - dossier.
b. De generieke onderdelen. De generieke onderdelen zijn door de landelijke overheid geformuleerd. Het betreft de onderdelen:
Nederlandse taal;
rekenen;
loopbaan en burgerschap; en
voor zover het niveau 4 betreft: Engels.

2. Het **profieldeel** (P). Profielen bestaan uit kerntaken (K) en werkprocessen (W) waarop de kwalificaties in dit kwalificatiedossier van elkaar verschillen.

De beroepsopleiding in het mbo is gebaseerd op een kwalificatie en één of meer **keuzedelen** (D). Keuzedelen hebben tot doel om bovenop de kwalificatie een verdieping of verbreding te leveren bij de toerusting voor de arbeidsmarkt of een extra voorbereiding voor een vervolgopleiding. De beschikbare keuzedelen voor dit kwalificatiedossier zijn te vinden op https://kwalificatie-mijn.s-bb.nl. Op deze website staat het overzicht met alle keuzedelen.



Taal en rekenen

De generieke kwalificatie-eisen voor taal en rekenen zijn benoemd in het basisdeel. Als sprake is van beroepsspecifieke taal- en rekeneisen is dit aangegeven in de kolom 'vakkennis en vaardigheden'. Daarnaast kan in de kolom 'gedrag' een extra verduidelijking aangegeven zijn hoe deze beroepsspecifieke taal- en rekeneisen worden ingezet in een werkproces.

Verantwoordingsinformatie

Aanvullende (verantwoordings-)informatie bij dit kwalificatiedossier is te vinden op https://kwalificatie-mijn.s-bb.nl. Deze informatie is geen onderdeel van het kwalificatiedossier.

Overzicht van het kwalificatiedossier

Naam profiel	Mbo-niveau (EQF-niveau)	Beroepsvereisten	Typering van de kwalificatie
P1 Teamleider AMBOR	4	Nee	middenkaderopleiding

B1-K1	Houdt het openbaar gebied schoon	B1-K1-W1	Bereidt de werkzaamheden voor de verwijdering van afval uit het openbaar gebied voor
		B1-K1-W2	Stemt werkzaamheden af
		B1-K1-W3	Verwijdert afval uit het openbaar gebied
		B1-K1-W4	Rondt de werkzaamheden af

Profieldeel
De profielen in dit kwalificatiedossier hebben de volgende (specifieke) kerntaken en werkprocessen:

P1	Allround medewerker afvalbeheer		
P1-K1	Voert de inzameling van huishoudelijk- en bedrijfsafval uit en verzorgt de sortering en/of hergebruik van afval	P1-K1-W1	Bereidt de werkzaamheden voor
		P1-K1-W2	Zamelt afval in
		P1-K1-W3	Reinigt straatkolken, putten en lijngoten
		P1-K1-W4	Verzorgt de aanname, sortering en het transport van aangeboden afval en grondstoffen
		P1-K1-W5	Rondt de werkzaamheden af

P2	Allround medewerker beheer openbare ruimte		
P2-K1	Voert reinigings-, reparatie- en onderhoudswerkzaamheden in de openbare ruimte uit	P2-K1-W1	Bereidt de werkzaamheden voor
		P2-K1-W2	Voert reinigingswerkzaamheden in de openbare ruimte uit
		P2-K1-W3	Verricht regulier en correctief onderhoud aan de openbare ruimte
		P2-K1-W4	Rondt de werkzaamheden af

P3	Voorman BOR		
P3-K1	Voert reinigings-, reparatie- en onderhoudswerkzaamheden in de openbare ruimte uit	P3-K1-W1	Bereidt de werkzaamheden voor
		P3-K1-W2	Voert reinigingswerkzaamheden in de openbare ruimte uit
		P3-K1-W3	Verricht regulier en correctief onderhoud aan de openbare ruimte
		P3-K1-W4	Rondt de werkzaamheden af
P3-K2	Voert voormantaken uit	P3-K2-W1	Stuurt medewerkers aan
		P3-K2-W2	Bewaakt de voortgang en kwaliteit
		P3-K2-W3	Is aanspreekpunt voor burgers

P3	Voorman BOR		
		P3-K2-W4	Begeleidt leerlingen en nieuwe medewerkers
		P3-K2-W5	Is aanspreekpunt voor de leidinggevende

P4	Beheerder milieustraat		
P4-K1	Voert de aanname, sortering en/of hergebruik van (klein gevaarlijk) huishoudelijk- en bedrijfsafval uit	P4-K1-W1	Bereidt de werkzaamheden voor
		P4-K1-W2	Verzorgt de aanname, sortering en het transport van aangeboden (klein gevaarlijke) afval en grondstoffen
		P4-K1-W3	Rondt de werkzaamheden af
P4-K2	Voert beheerderstaken uit	P4-K2-W1	Stuurt medewerkers aan
		P4-K2-W2	Bewaakt de voortgang en kwaliteit
		P4-K2-W3	Is aanspreekpunt voor burgers en klanten
		P4-K2-W4	Begeleidt leerlingen en nieuwe medewerkers
		P4-K2-W5	Is aanspreekpunt voor de leidinggevende

P5	Teamleider AMBOR		
P5-K1	Voert leidinggevende taken uit	P5-K1-W1	Voert het operationele management uit
		P5-K1-W2	Stuurt een team aan
		P5-K1-W3	Verzorgt op operationeel niveau de contacten met de opdrachtgevers (wijkbeheerders)

Basisdeel

1. Beroepsspecifieke onderdelen

Typering van de beroepengroep
Context
De medewerker AMBOR kan in loondienst zijn bij kleine, middelgrote en grote organisaties, waaronder gemeenten met een eigen buitendienst, publieke bedrijven en/of private bedrijven. Private bedrijven werken veelal voor de lokale overheid (gemeenten) en in beperktere mate voor private ondernemingen. Het werk is dynamisch of op een vaste locatie. De werkzaamheden van de medewerker AMBOR zijn gericht op het inzamelen van afval, werk op de milieustraat of het reinigen, repareren en onderhouden van de openbare ruimte. Zijn werkzaamheden beslaan overigens geen specialistisch onderhoud. Onderhoud aan bijvoorbeeld beplantingen en aanleg van elementen en meubilair zijn derhalve geen onderdeel van dit beroep. De medewerker AMBOR werkt zowel in teamverband als individueel. Hij heeft te maken met o.a. zijn leidinggevende en collega's en in sommige gevallen met direct betrokkenen zoals voorbijgangers of buurtbewoners. Dit is afhankelijk van het type werkzaamheden en de werkverdeling van het bedrijf waarin hij werkt. Bij kleine projecten kan hij ook te maken hebben met de opdrachtgever.
Typerende beroepshouding
De medewerker AMBOR is zich ervan bewust dat hij zijn bedrijf vertegenwoordigt, is daarbij omgevingsbewust, kan goed samenwerken, communiceren en kan rekening houden met de opdrachtgever/klant. Hij is kwaliteit-, resultaat- en oplossingsgericht. Hij is in staat om flexibel om te gaan met de verschillende omstandigheden waarin hij werkt en waarmee hij wordt geconfronteerd. Hij staat open voor nieuwe ontwikkelingen in zijn vakgebied die hem aangereikt worden door zijn leidinggevende en past deze toe. (Persoonlijke) veiligheid, Arbo en milieu zijn van groot belang in deze sector, omdat er veelal gewerkt wordt met diverse soorten materiaal en materieel. De medewerker AMBOR moet zich dus te allen tijde aan de voorgeschreven Arbo-, milieu- en veiligheidsvoorschriften houden.
Resultaat van de beroepengroep
Een schone, veilige en nette leefomgeving.

B1-K1: Houdt het openbaar gebied schoon
Complexiteit
De werkzaamheden van de medewerker AMBOR zijn met name uitvoerend van aard en betreffen vooral routinematige handelingen die volgens bedrijfsnormen en –richtlijnen en standaardprocedures plaatsvinden. De complexiteit wordt bepaald door het werken met diverse soorten materialen en materieel en het voorkomen van aanraking met gevaarlijke afvalstoffen.
Voor Teamleider AMBOR geldt aanvullend: De teamleider AMBOR voert ook de complexere werkzaamheden uit en combineert ook procedures. Hij bezit brede kennis en vaardigheden.
Verantwoordelijkheid en zelfstandigheid
De medewerker AMBOR is verantwoordelijk voor het zelfstandig voldoen aan de opdracht, zoals gesteld in de opdrachtomschrijving, en eventuele aanvullende werkinstructies van zijn leidinggevende.
Voor Teamleider AMBOR geldt aanvullend: De teamleider AMBOR onderhoudt ook op operationeel niveau contact met de opdrachtgever. Hij kan in voorkomende gevallen afwijken van de voorgeschreven werkmethode en stelt bij problemen zelf prioriteiten en bepaalt of overleg met zijn leidinggevende en/of andere betrokkenen noodzakelijk is.
Vakkennis en vaardigheden
De beginnend beroepsbeoefenaar: ▪ bezit basiskennis van de geldende Arbocatalogus en de werking ervan ▪ bezit basiskennis van het scheiden van afval

B1-K1: Houdt het openbaar gebied schoon

- bezit basiskennis van risico's van en de gevaren bij gevaarlijke stoffen
- bezit kennis van bedrijfsrichtlijnen en procedures (bedrijfsreglement, veilige werkomgeving, procedures om risico's bij onveilige situaties te voorkomen)
- bezit kennis van dagelijks onderhoud aan materieel
- bezit kennis van de basisprocedures bij kwaliteitssystemen
- bezit kennis van de bij de eigen werkzaamheden vereiste persoonlijke beschermingsmiddelen en beschermingsklassen
- bezit kennis van de eigen organisatie en de positionering hiervan binnen het werkveld
- bezit kennis van richtlijnen op het gebied van Arbo, milieu, veiligheid en ergonomie
- bezit kennis van vakterminologie rond de werkzaamheden op het gebied van AMBOR
- bezit kennis van veilig werken op de weg
- bezit kennis van verkeer en verkeersregels
- kan een (kwaliteitsgestuurde) opdracht lezen en begrijpen
- kan levensreddende handelingen verrichten
- kan met direct betrokkenen zoals buurtbewoners, voorbijgangers, collega's en de leidinggevende communiceren over de werkzaamheden
- kan routeinformatie lezen en begrijpen
- kan voor het eigen werk relevante formulieren invullen
- kan voor het eigen werk relevante informatiesystemen bedienen

Voor Teamleider AMBOR geldt aanvullend:

- bezit brede kennis van de eigen organisatie en de positionering hiervan binnen het werkveld en de bedrijfsketen
- bezit brede kennis van de geldende Arbocatalogus en de werking ervan
- bezit brede kennis van het scheiden van afval
- bezit brede kennis van in de branche gangbare materialen en materieel (zoals verschillende inzamelvoertuigen als een zijlader, achterlader, etc. en voertuigen als pick-up, aanhanger en werktuigdrager en kennis van perscontainers)
- bezit brede kennis van procedures en de aard en achtergronden van kwaliteitssystemen
- bezit brede kennis van richtlijnen op het gebied van Arbo, milieu, veiligheid en ergonomie
- bezit brede kennis van risico's van en de gevaren bij gevaarlijke stoffen
- bezit brede kennis van voor de werkzaamheden binnen de organisatie vereiste persoonlijke beschermingsmiddelen en beschermingsklassen
- kan ook met andere uitvoerenden communiceren
- kan ook met betrokkenen van de bedrijven en gemeente communiceren
- kan ook voor de organisatie relevante formulieren invullen
- kan ook voor het werk relevante informatiesystemen bedienen en er informatie uit halen

B1-K1-W1: Bereidt de werkzaamheden voor de verwijdering van afval uit het openbaar gebied voor

Omschrijving

De medewerker AMBOR ontvangt een opdracht van zijn leidinggevende. Hij bestudeert de taakomschrijving, het verzorgingsgebied en de te realiseren kwaliteitsnorm m.b.t. de maximale toegestane vervuiling (beeldkwaliteit). Hij kiest afhankelijk van de taakopdracht de juiste persoonlijke beschermingsmiddelen (zoals gehoorbescherming, signaalkleding, hand- en veiligheidsschoenen volgens de juiste klasse), verzamelt het benodigde handgereedschap (schep, bezem, bladblazer) en controleert deze op werking. Indien nodig registreert hij defecten en lost eenvoudige problemen op. Tijdens de voorbereiding communiceert hij met betrokkenen (o.a. leidinggevende en collega's).

Voor Teamleider AMBOR geldt aanvullend:
De teamleider AMBOR wijkt - afhankelijk van de omstandigheden en al dan niet op verzoek van of in overleg met de opdrachtgever - af van de (dag)taakopdracht en/of past de werkmethode eventueel aan. Hij lost ook complexere problemen op.

Resultaat

De werkzaamheden van de medewerker AMBOR zijn voorbereid en afgestemd.

Voor Teamleider AMBOR geldt aanvullend:
N.v.t.

B1-K1-W1: Bereidt de werkzaamheden voor de verwijdering van afval uit het openbaar gebied voor

Gedrag

De medewerker AMBOR:
-raadpleegt en informeert op heldere wijze betrokkenen en stemt werkzaamheden af
-kiest en controleert volgens richtlijnen zorgvuldig de benodigde materialen en middelen
-vertaalt de opdracht op basis van vaktechnisch inzicht naar de werkzaamheden
-lost eenvoudige problemen adequaat op

De onderliggende competenties zijn: Samenwerken en overleggen, Materialen en middelen inzetten, Kwaliteit leveren, Instructies en procedures opvolgen

Voor Teamleider AMBOR geldt aanvullend:
De Teamleider AMBOR:
-lost ook complexere problemen adequaat op
-besluit eventueel op basis van de gestelde kwaliteits- en productiviteitsniveaus om af te wijken van eerdere afspraken

De onderliggende competenties zijn: Kwaliteit leveren, Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten

B1-K1-W2: Stemt werkzaamheden af

Omschrijving

De medewerker AMBOR stemt voorafgaand aan de werkzaamheden tijdens een kort operationeel overleg zijn taak en voorgenomen inzet (activiteiten) af met collega's met een andere taakopdracht (bijvoorbeeld: afvalinzameling (huishoudelijk afval), grasmaaien, prullenbak legen en bestrating herstellen). Hij overlegt over de invloed van de omgevingsomstandigheden, zoals weers- en seizoensinvloeden, verkeersdrukte en het tempo van de verslechtering van de beeldkwaliteit (bijvoorbeeld de vervuilingssnelheid die gerelateerd is aan de bevolkingsdichtheid in het verzorgingsgebied). Hij bespreekt de samenhang tussen de verschillende taakopdrachten, waaronder de wijkindeling, de inzamelstructuur, de voorgenomen onderhoudsinzet, de benodigde samenwerking, de verantwoordelijkheden en tot slot de werkvolgorde. Hij streeft te allen tijde het voorgeschreven onderhoudsniveau (beeldkwaliteit) na.

Resultaat

De werkzaamheden zijn afgestemd.

Gedrag

De medewerker AMBOR:
-raadpleegt en informeert op heldere wijze collega's
-stemt op basis van vaktechnisch inzicht de werkzaamheden af

De onderliggende competenties zijn: Samenwerken en overleggen, Vakdeskundigheid toepassen

B1-K1-W3: Verwijdert afval uit het openbaar gebied

Omschrijving

De medewerker AMBOR beoordeelt tijdens de uitoefening van zijn werkzaamheden of het openbare gebied moet worden schoongemaakt. Indien er in het gebied locaties zijn waar te veel zwerfafval ligt en de beeldkwaliteitsnorm wordt overschreden verwijdert hij daar het afval. Indien hij tijdens de uitoefening van zijn werkzaamheden zelf vervuiling veroorzaakt (morsvuil) dan verwijdert hij dit direct. Indien naar aanleiding van de geldende kwaliteitsnormen ook andere taakopdrachten (onkruidbestrijding, graffitiverwijdering, herstel van voorzieningen etc.) moeten worden uitgevoerd maakt hij daarvan melding of voert hij deze werkzaamheden zelf uit. In zeer urgente gevallen wanneer de veiligheid en de mobiliteit van inwoners in het geding is (bijvoorbeeld bij schade aan het wegdek, gladheid en ongevallen), staakt hij de taakopdracht waar hij mee bezig is en stemt hij af.
De medewerker AMBOR sorteert de ingezamelde afvalstoffen en scheidt deze op hoofdstromen (hout, papier, GFT, kunststof, blik, rest en glas). Hij levert het af op het daartoe bestemde verwerkingsterrein en verzorgt ter plekke dat het op de juiste plaats wordt gelost.
Desgewenst spreekt hij tijdens de uitvoering van zijn werkzaamheden met mensen en gaat om met agressief publiek (inwoners, passanten) Hij informeert hen gevraagd en ongevraagd over het gebruik van de openbare ruimte en zijn

B1-K1-W3: Verwijdert afval uit het openbaar gebied

werkzaamheden (o.a. als de werkzaamheden tot ongemak voor derden kunnen leiden). Hij controleert tijdens en aan het eind van zijn werkzaamheden het resultaat, vult eenvoudige formulieren in en lost eenvoudige problemen op.

Voor Teamleider AMBOR geldt aanvullend:
De Teamleider AMBOR vult ook complexere formulieren in. Hij lost ook complexere problemen op. Hij staat de klanten en burgers te woord.

Resultaat

Het mors- en zwerfvuil is verwijderd.

Voor Teamleider AMBOR geldt aanvullend:
N.v.t.

Gedrag

De medewerker AMBOR:
-gebruikt materialen, materieel en persoonlijke beschermingsmiddelen efficiënt, effectief en zorgvuldig
-werkt volgens de geldende veiligheidsvoorschriften
-geeft bondige, duidelijke en complete informatie over de werkzaamheden
-stemt werkzaamheden op heldere wijze af met betrokkenen
-voert binnen de gestelde tijd op basis van vaktechnisch inzicht de werkzaamheden op het gebied van het verwijderen van afval uit
- gaat adequaat om met de aanwezigheid van klanten en burgers
-voert de werkzaamheden volgens de gestelde kwaliteitsrichtlijnen en productiviteitsniveaus uit,
-controleert aan de hand van de eisen tijdens en aan het eind van zijn werkzaamheden nauwkeurig het resultaat en lost eenvoudige problemen adequaat op
-vult op heldere wijze eenvoudige formulieren van beperkte omvang in

De onderliggende competenties zijn: Formuleren en rapporteren, Materialen en middelen inzetten, Samenwerken en overleggen, Vakdeskundigheid toepassen, Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten, Kwaliteit leveren, Instructies en procedures opvolgen

Voor Teamleider AMBOR geldt aanvullend:
De Teamleider AMBOR:
- vult ook op heldere wijze complexere formulieren in
- lost ook complexere problemen adequaat op
- staat de klanten en burgers op proactieve wijze te woord

De onderliggende competenties zijn: Kwaliteit leveren, Formuleren en rapporteren, Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten

B1-K1-W4: Rondt de werkzaamheden af

Omschrijving

De medewerker AMBOR controleert zijn formulieren en levert deze in bij de daartoe aangewezen persoon. Aan de hand van een checklist controleert hij het materiaal en materieel. Hij voert dagelijks onderhoud uit aan het benodigde materieel voor het schoonhouden van het openbaar gebied. Indien nodig meldt hij eventuele bijzonderheden zoals schades en/of gebreken bij de daartoe aangewezen persoon. Hij ruimt zijn kleding en persoonlijke beschermingsmiddelen op.

Resultaat

De formulieren zijn gecontroleerd en ingeleverd. Materiaal, materieel en persoonlijke beschermingsmiddelen zijn onderhouden, gecontroleerd en opgeruimd.

Gedrag

De medewerker AMBOR:
-voert de opruimwerkzaamheden en het dagelijks onderhoud volgens richtlijnen uit
-geeft bondige, duidelijke en complete informatie over bijzonderheden zoals schades en afwijkingen
-werkt volgens de gestelde kwaliteitsnormen

B1-K1-W4: Rondt de werkzaamheden af
De onderliggende competenties zijn: Formuleren en rapporteren, Kwaliteit leveren, Instructies en procedures opvolgen

2. Generieke onderdelen

Elke kwalificatie kent - naast (beroepsgerichte) specifieke kwalificatie-eisen - ook generieke kwalificatie-eisen.

Nederlandse taal

Het generieke examenonderdeel Nederlandse taal maakt deel uit van elke kwalificatie in dit kwalificatiedossier. De referentieniveaus en de kwalificatie-eisen voor dit generieke onderdeel zijn opgenomen in bijlage 1 bij het Besluit referentieniveau Nederlandse taal en rekenen. Deze bijlage is te vinden op https://wetten.overheid.nl/BWBR0027879 en vormt integraal onderdeel van het kwalificatiedossier.

Rekenen

Het generieke examenonderdeel rekenen maakt deel uit van elke kwalificatie in dit kwalificatiedossier. De referentieniveaus en de kwalificatie-eisen voor dit generieke onderdeel zijn opgenomen in de bijlagen 2 en 3 bij het Besluit referentieniveaus Nederlandse taal en rekenen. Deze bijlage is te vinden op https://wetten.overheid.nl/BWBR0027879 en vormt integraal onderdeel van het kwalificatiedossier.

Loopbaan en burgerschap

Het generieke examenonderdeel loopbaan en burgerschap maakt deel uit van elke kwalificatie in dit kwalificatiedossier. De kwalificatie-eisen voor dit generieke onderdeel zijn opgenomen in bijlage 1 bij het Examen- en kwalificatiebesluit beroepsopleidingen WEB. Deze bijlage is te vinden op https://wetten.overheid.nl/BWBR0027963 en vormt integraal onderdeel van het kwalificatiedossier.

Engels (alleen voor niveau 4)

Het generieke examenonderdeel Engels maakt deel uit van elke kwalificatie op mbo-niveau 4 in dit kwalificatiedossier. De referentieniveaus en de kwalificatie-eisen voor dit generieke onderdeel zijn opgenomen in bijlage 2 bij het Examen- en kwalificatiebesluit beroepsopleidingen WEB. Deze bijlage is te vinden op https://wetten.overheid.nl/BWBR0027963 en vormt integraal onderdeel van het kwalificatiedossier.

Profieldeel

P5 Teamleider AMBOR

Mbo-niveau

4

Typering van het beroep

De teamleider AMBOR ontwikkelt tactische jaarplanningen op het gebied van afvalinzameling en dagelijks onderhoud van de openbare ruimte. Mede door zijn brede kennis van het in te zetten materiaal en materieel levert hij op tactisch en operationeel niveau een belangrijke bijdrage aan de effectiviteit en de efficiency van de werkorganisatie. In complexe situaties treedt hij op als projectleider en positioneert hij zich in het hart van de productie. Hij weet hoe te handelen bij calamiteiten (bijvoorbeeld verkeersongevallen, gevaarlijke stoffen, schade door weersomstandigheden) en werkt dan nauw samen met/in opdracht van de hulpdiensten. Met zijn kennis van de sector en de specifieke taakvelden weet hij klachten en meldingen van burgers snel en adequaat op te lossen. Indien nodig informeert hij burgers omtrent de argumenten voor de uitvoering van de onderhoudstaken.
Hij stemt zijn werkzaamheden af met een groot aantal betrokkenen (collega's, leidinggevende, opdrachtgever, derden, andere uitvoerenden en medewerkers van andere bedrijven). Hierbij wordt van hem een proactieve rol verwacht. Bovendien is hij in staat om constructief om te gaan met reacties en kritiek van de leidinggevende of de opdrachtgever. Hij is bij problemen bovendien in staat om de afgesproken kwaliteit en productiviteit bij te stellen op grond van een afweging tussen tijd, kosten en kwaliteit.

Beroepsvereisten

Nee

P5-K1 Voert leidinggevende taken uit

Complexiteit

Tijdens het uitvoeren van leidinggevende taken zijn de uitvoerende werkzaamheden van de teamleider AMBOR specialistisch en technisch complex. Hij houdt het overzicht over alle verschillende werkzaamheden binnen de organisatie en de afstemming hieromtrent. Hij geeft leiding aan een team. Een complicerende factor is dat hij telkens een afweging maakt bij de uit te voeren werkzaamheden tussen tijd, geld en de te bereiken kwaliteit.
Hij moet over vaardigheden en brede kennis op het gebied van vaktechniek en diverse richtlijnen beschikken. Daarnaast beschikt hij over leidinggevende vaardigheden voor het leidinggeven aan een team.

Verantwoordelijkheid en zelfstandigheid

Tijdens het uitvoeren van de leidinggevende taken is de teamleider AMBOR verantwoordelijk voor het zelfstandig uitvoeren van zijn eigen takenpakket, de uitvoering van de operationele taken en het gedrag en functioneren van de medewerkers Hij staat zelf met de opdrachtgever in verbinding.
Voor de leidinggevende taken voert hij overleg met zijn leidinggevende die hem op afstand begeleidt. Tijdens een project werkt hij zelfstandig en neemt hij zelf beslissingen. Daarbij houdt hij zich aan diverse geldende richtlijnen. Voor zowel eenvoudige als complexe problemen o bedenkt hij zelf oplossingen en stelt hij prioriteiten. Hij bepaalt of overleg met betrokkenen noodzakelijk is.

Vakkennis en vaardigheden

De beginnend beroepsbeoefenaar:
- bezit brede kennis van acceptatievoorwaarden van verschillende afvalstromen
- bezit brede kennis van afdelingsdoelen
- bezit brede kennis van arbeidsnormen gerelateerd aan werkmethodes, taken en activiteiten bij afvalbeheer en beheer openbare ruimte
- bezit brede kennis van bedrijfsrichtlijnen en procedures (bedrijfsreglement, veilige werkomgeving, procedures om risico's bij onveilige situaties te voorkomen)
- bezit brede kennis van de organisatie van afvalinzameling (werkmethodes, inzamelschema's, verwerkers e.d.)
- bezit brede kennis van de organisatie van beheer openbare ruimte (soorten voorzieningen, correctief onderhoud, preventief onderhoud, technisch en verzorgend onderhoud)
- bezit brede kennis van dienstverleningsovereenkomsten, opdrachten en draaiboeken
- bezit brede kennis van gangbare werkmethodes rond het beheer openbare ruimte
- bezit brede kennis van geldende wet- en regelgeving binnen de branche

P5-K1 Voert leidinggevende taken uit

- bezit brede kennis van logistieke planning binnen de branche
- bezit brede kennis van personeelsbeleid en arbobeleid binnen de branche
- bezit brede kennis van routeoptimalisatie
- kan de dagelijkse praktijk naar een lange termijn visie vertalen
- kan gespreks- en communicatietechnieken toepassen
- kan hiërarchisch leidinggeven
- kan organisatie- en afdelingsdoelen naar de dagelijkse praktijk vertalen
- kan instrueren en begeleiden (didactische vaardigheden)

P5-K1-W1 Voert het operationele management uit

Omschrijving

Op basis van een dienstverleningsovereenkomst, opdracht of draaiboek voert de teamleider AMBOR het operationele management uit. Hij levert op basis van een opdracht input voor een begroting (benodigde manuren en middelen). Hij vertaalt in een jaarplanning het organisatiebeleid en afdelingsdoelen naar de dagelijkse praktijk (zoals in samenwerking bepalen van wijken, inzamelroute en inzameldagen).
De teamleider AMBOR zorgt dat de overeengekomen dienstverlening binnen de gestelde normen ten aanzien van budget, kwantiteit, kwaliteit, Arbo en milieu worden uitgevoerd. Hij zorgt hierbij voor een goede doorloop van de productie en hij houdt in de gaten dat onderhoudstaken binnen de gestelde tijdsnormen en de overeengekomen opdracht worden afgerond. Hij zorgt ervoor dat het huishoudelijk afval bij huishoudens conform het inzamelschema opgehaald te wordt en dat de openbare ruimte volgens minimaal gestelde eisen schoon, netjes en technisch in orde is. Hierbij zorgt hij er ook voor dat verspillingen voorkomen worden.
De teamleider AMBOR ziet toe op een effectieve en efficiënte inzet van uren en productiemiddelen (tractie en overige productiemiddelen) binnen de gegeven normen. Hiervoor draagt hij budgetinformatie aan, verzorgt eenvoudige rapportages en bespreekt deze met zijn voorlieden, evenals eventuele knelpunten. Hij maakt afspraken over oplossingen en ziet toe op de implementatie en het effect ervan
De teamleider AMBOR verricht beleidsmatige werkzaamheden. Zo maakt hij capaciteitsberekeningen en een formatieplanning voor de langere termijn. Hij ondersteunt tevens in beleidsontwikkeling en participeert in projecten. Hij stelt zich op de hoogte van de werkzaamheden en ontwikkelingen in de buitenruimte en speelt daar op in. Hij doet schriftelijke (verbeter)voorstellen. Hij draagt bij aan het opstellen en het bewaken en/of bijstellen van budgetten (a.d.h.v. financiële indicatoren) en hij bewaakt deelbudgetten. Hij ziet toe op de productieve uren en binnengekomen klachten.
De teamleider AMBOR werkt samen met de manager en andere teamleiders om aan de kwaliteitseisen van het werk te voldoen en de gestelde doelen te behalen. Hij legt verantwoording af aan het hoofd of de manager van de afdeling.

Resultaat

Het operationele management is uitgevoerd. De productieresultaten voldoen aan de gestelde kwaliteitseisen.

Gedrag

De teamleider AMBOR:
- raadpleegt en informeert op heldere wijze collega's en stemt zaken met hen af
- raadpleegt en informeert het hoofd en/of manager op heldere wijze en stemt zaken met hen af
- verstrekt bondige, duidelijke en complete informatie
- registreert accuraat relevante gegevens over de werkzaamheden
- bewaakt op grond van richtlijnen de voortgang en kwaliteit van de werkzaamheden
- onderneemt actie op grond van een afweging tussen tijd, kosten en kwaliteit
- voert op basis van vaktechnisch inzicht beleidsmatige werkzaamheden uit
- voert op basis van vaktechnisch inzicht het operationeel management uit

De onderliggende competenties zijn: Samenwerken en overleggen, Formuleren en rapporteren, Plannen en organiseren, Kwaliteit leveren, Vakdeskundigheid toepassen

P5-K1-W2 Stuurt een team aan

Omschrijving

De teamleider AMBOR geeft tactisch en operationeel leiding aan een team uitvoerende medewerkers. Hij coördineert de werkzaamheden en ondersteunt de medewerkers in de dagelijkse uitvoering van de werkzaamheden. Hij bespreekt met de voormannen en/of beheerders op welke wijze de taken en opdrachten uitgevoerd worden.

P5-K1-W2 Stuurt een team aan

Voorts ondersteunt hij zijn team bij de uitvoering ervan en ziet hij toe op de kwaliteit en hij ziet er op toe dat de voormannen en beheerders de werkzaamheden op correcte wijze uitvoeren. Hij handhaaft het organisatiebeleid, procedures en richtlijnen ten behoeve van dagelijkse uitvoering (bijvoorbeeld op het gebied van voertuigonderhoud, milieu- en kostenbewust en veilig rijden, wetgeving, Arbo, milieu en veiligheid). Hij bespreekt eventuele knelpunten met de aanwezige hulpdienst of voorman/beheerder en hij fungeert als centraal aanspreekpunt. Hij controleert de werknemers en indien nodig stuurt hij bij. Hij verzorgt de verzuimbegeleiding en zorgt voor de naleving van wet- en regelgeving

Hij ziet toe op het gedrag en de ontwikkeling van zijn medewerkers. Hij voert beoordelings-, functionering- en slechtnieuwsgesprekken en bedenkt geschikte opleidingen voor de medewerkers. Hij stelt samen met de voorlieden en de beheerder de verschillende uitvoeringsteams samen. Hij let daarbij op kwaliteit en capaciteit van de individuele medewerkers Hij coacht, motiveert en corrigeert medewerkers. Hij verhoogt hun persoonlijke productiviteit en stimuleert hun ontwikkeling.

Resultaat

Het team is geïnstrueerd en de werkzaamheden worden volgens afspraak uitgevoerd.

Gedrag

De teamleider AMBOR:
- stuurt het team op basis van vaktechnisch inzicht aan
- informeert de medewerker(s) op heldere wijze
- adviseert en ondersteunt de medewerker(s) op constructieve
- controleert de medewerker(s) volgens de richtlijnen en afspraken en stuurt hen tijdig bij
- bewaakt op grond van richtlijnen de voortgang en kwaliteit van de werkzaamheden
- verdeelt de werkzaamheden op grond van hun kwaliteiten en een evenwichtige belasting onder de medewerker(s)
- bewaakt op grond van richtlijnen de voortgang en kwaliteit van de werkzaamheden
- onderneemt actie op grond van een afweging tussen tijd, kosten en kwaliteit
- geeft de medewerkers passende werkzaamheden en motiveert hem op de juiste momenten
- beoordeelt eerlijk de voortgang en resultaten, geeft de medewerker constructieve feedback
- legt de medewerker op begrijpelijke wijze uit hoe hij de taken moet uitvoeren, informeert hem over relevante voorschriften en richtlijnen en beantwoordt vragen van de medewerker

De onderliggende competenties zijn: Aansturen, Begeleiden, Samenwerken en overleggen, Kwaliteit leveren, Formuleren en rapporteren, Vakdeskundigheid toepassen, Plannen en organiseren

P5-K1-W3 Verzorgt op operationeel niveau de contacten met de opdrachtgevers (wijkbeheerders)

Omschrijving

De teamleider AMBOR communiceert met klanten en de opdrachtgever. Hij informeert belanghebbenden over ontwikkelingen of veranderingen binnen het werkveld. Hij handelt klachten af en neemt deel aan buurt- en wijkoverleg. Hij draagt de visie van de organisatie uit. Hij onderhoudt, al dan niet in samenwerking met collega's, de contacten met belanghebbenden.

Resultaat

Geïnformeerde belanghebbenden, klanten en opdrachtgevers.

Gedrag

De teamleider AMBOR:
- informeert de belanghebbenden op heldere wijze
- verstrekt bondige, duidelijke en complete informatie
- verstrekt op heldere wijze informatie aan de klanten en opdrachtgevers
- lost, al dan niet in overleg met betrokkenen, adequaat klachten van de klant en/of de opdrachtgever op en behandelt hen hierbij op een respectvolle manier

De onderliggende competenties zijn: Samenwerken en overleggen, Formuleren en rapporteren, Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten