

FUNCTIEBESCHRIJVING

INTERGEMEENTELIJK PREVENTIEADVISEUR

NIVEAU 2

| | | |
|--------------------------|------------------------|-----------------------------|
| Plaats in de organisatie | Afdeling | Intergemeentelijk personeel |
| | Directe leidinggevende | Verantwoordelijke HRM |

Graad C1 (bachelor)

Vakdomein Preventie en bescherming op het werk

Functie-omschrijving

Je bent het aanspreekpunt voor veiligheid en welzijn bij meerdere gemeentebesturen.

Je zorgt ervoor dat elke medewerker in een veilige en gezonde werkomgeving kan werken. Samen met de besturen bouw je aan een sterk welzijnsbeleid en volg je de uitvoering ervan op. Je ondersteunt de diensten bij hun wettelijke verplichtingen rond welzijn, veiligheid en gezondheid op het werk en zorgt dat alles conform de geldende wetgeving verloopt.

Je takenpakket houdt onder meer in:

- Je geeft vorm aan het Globaal Preventieplan en het jaaractieplan PBW op basis van risicoanalyses die je uitvoert of laat uitvoeren.
- Je staat in voor toezicht en advies: je bezoekt regelmatig de arbeidsplaatsen en werkposten; je bekijkt arbeidsmiddelen, werkmethodes en -omstandigheden met een veiligheidsblik en initieert veiligheidsinstructies en verbeteracties.
- Je geeft of organiseert vorming: van veilig werken met arbeidsmiddelen en correct gebruik van PBM tot specifieke trainingen zoals bijvoorbeeld hoogwerker, brandbestrijding, noodprocedures en eerste hulp.
- Je sensibiliseert en informeert, bijvoorbeeld: veiligheidsonthaal van nieuwe werknemers, leidinggevenden en de werknemers bewust maken van gevaren op de werkvloer...
- Je adviseert bij het aankoopbeleid en indienststelling: je beoordeelt nieuwe arbeidsmiddelen en persoonlijke beschermingsmiddelen op veiligheidsaspecten.
- Je onderzoekt arbeidsongevallen en incidenten om de gepaste preventiemaatregelen te kunnen voorstellen en rapportering bij te houden.

- Je houdt nauw contact met bevoegde instanties zoals de externe preventiedienst en FOD WASO; en het managementteam, leidinggevenden en preventiewerkers van het gemeentebestuur.
- Je organiseert het sociaal overleg rond preventie en veiligheid.

Kennis-
competenties

- Professionele kennis van de toepasselijke reglementering, wetgeving en veiligheidsnormen
- Professionele kennis van arbeidshygiëne en ergonomie
- Professionele kennis van strategieën voor risico-evaluatie en -beheer
- Basiskennis van psychosociale aspecten van het werk, welzijnsbeleid
- Basiskennis van courante computertoepassingen

Competenties

De focus van de competenties ligt op:

- analyserend vermogen (2): een probleem duiden in zijn verbanden, heldere analyses maken en onderbouwde genuanceerde beslissingen nemen.
 - communicatieve vaardigheden (2): zorgen voor een heldere communicatie in twee richtingen
 - coachen (2): anderen helpen competenties te ontwikkelen en verbeteren
 - flexibiliteit (1): adequaat reageren op omstandigheden
 - initiatief (2): kansen onderkennen en uit eigen beweging acties voorstellen en/of ondernemen
 - integriteit (2): waken over de naleving van afspraken, regels en ethiek en bijsturen waar nodig
+ loyaliteit: Zich verbonden voelen met de organisatie en het werk. Het organisatiebelang voorop stellen.
 - klantgerichtheid (2): actief meedenken met de (interne) klant
 - kwaliteitsgerichtheid (2): ondernemen van actie om de kwaliteit van het werk te verbeteren
 - onderhandelingsvaardigheid (1): in staat zijn om tot een voor alle partijen geaccepteerde overeenkomst te komen
+ overtuigingskracht: instemming verkrijgen voor een mening, aanpak of visie door het gepast aanwenden van autoriteit, beïnvloedingsmethoden en goed onderbouwde argumenten.
 - planning- en organisatievermogen (1): eigen werk effectief plannen en organiseren
+ rapporteren: regelmatig verslag uitbrengen aan betrokken instanties omtrent het verloop en de stand van zaken van het werk.
 - samenwerken (2): anderen helpen en overleg plegen
-