BIJLAGE 14

|  |  |
| --- | --- |
|  | Functiebeschrijving |
| **Postverantwoordelijke** |
|  | De zone voorziet deze functie in iedere post van de zone en ze is gekoppeld aan een officiersfunctie. |
| **Doel** | Verantwoordelijk voor het tot uitvoering brengen van het operationeel beleid. Het aansturen, opvolgen, controleren en motiveren van de medewerkers van de post, zodat de algemene beleidslijnen van de zone gerealiseerd worden, is hierbij essentieel. De postverantwoordelijke vertaalt de beleidslijnen en initiatieven naar de overige leden van de post. |
| **Kerntaken en takengebied** | **Kernresultaatsgebieden**   1. Actief meewerken binnen de Technische Commissie   Actief deelnemen aan de vergaderingen van de Technische Commissie teneinde, samen met de andere leden, nieuwe (strategische) invalshoeken aan te reiken en de zonecommandant bij te staan in de ontwikkeling van het beleid. Hiertoe formuleert de postverantwoordelijke voorstellen om procedures aan te passen of te ontwikkelen zodat de kwaliteit verhoogd wordt en bepaalde fouten of problemen in de toekomst vermeden worden.   1. Ontwikkelen en beheren van een geïntegreerde operationele strategie.   Tot uitvoering brengen van een operationele visie die geënt is op de overkoepelende organisatiestrategie en die alle operationele processen in rekening brengt binnen het gedefinieerde wettelijk kader. De postverantwoordelijke formuleert spontaan voorstellen om de uitvoering van de operationele strategie efficiënter te maken.   1. De interventieploegen aansturen   Bij oproepen stuurt de postverantwoordelijke de verschillende ploegen aan conform de zonale normen inzake operationele uitruk.   1. Organisatie van de post   De postverantwoordelijke is (mede)verantwoordelijk voor de lokale organisatie van één of meerdere posten, zowel op het gebied van training als van interventies. Hij moet in staat zijn de leden van elke post als een geheel te laten samenwerken, ook buiten de interventies.    De postverantwoordelijke volgt onderhoudsopdrachten op en vormt een link met de directie “administratie” waardoor een perfecte budgetbewaking bij alle uitgaven van de betreffende post, waarvoor hij/zij verantwoordelijk is, bekomen wordt.  De postverantwoordelijke drukt in termen van resultaat uit wat hij van de medewerkers verwacht. Hij geeft open en duidelijke feedback in functie van de te bereiken doelstellingen en afspraken. De postverantwoordelijke treedt op bij het niet nakomen van afspraken, bij problemen in het functioneren of bij onvoldoende resultaten. Op regelmatige basis houdt de verantwoordelijke van de post overleg met de overige officieren van de betreffende post(en), individueel of in een groter teamverband. Hierbij helpt hij anderen om hun inzicht te vergroten in verband met hun eigen sterktes en zwaktes. |
|  | De functiebeschrijving voor de onderdelen:   * Plaats in de organisatie * Netwerkelementen * Autonomie * Arbeidsvoorwaarden en –omstandigheden   is terug te vinden bij de aangekoppelde officiersfunctie of volgens de bepalingen in het koninklijk besluit van 19 april 2014 tot bepaling van het statuut van het operationeel personeel van de hulpverleningszones. |

Gezien om gevoegd te worden bij het besluit van … tot vaststelling van de functiebeschrijvingen van het operationeel personeel van de hulpverleningszones

Jan JAMBON