**Functiebeschrijving**

|  |  |
| --- | --- |
| **functietitel:** | **Eerste hulpverlener** |
| **specialisatie/betrekking:** | **-** |

Situering van de functie in de organisatie

|  |  |
| --- | --- |
| **plaats in organisatie:** | - zie organogram (FS013) |
|  |
| **publiekstitel:** | - |
| **afdeling:** | vrije tijd |
| **dienst:** | vrijetijdsbeleving |
| **team:** | Team sport - |
| **directe leidinggevende:** | zie organogram |
| **aard dienstverband:** | Contractueel - seizoen |
| **functionele loopbaan:** | E1-E2-E3 |
| **aanstellende overheid:** | college van burgemeester en schepenen |

Kernbeschrijving functie

Hij/ zij levert een belangrijke bijdrage tot het toedienen van eerste hulp.

(Voor de formele toegangsvoorwaarden tot de betrekking wordt verwezen naar de toepasselijke bepalingen in de rechtspositieregeling en de bijlagen.)

Taakbeschrijving en taakinhoud

Het verstrekken van eerste hulp aan strandrecreanten.

Functieprofiel (incl. competenties)

Technische en/of administratieve kennis en bekwaamheden

- grondige kennis van het werkveld

- kennis van de in de sector of dienst gebruikte procedures.

Persoonlijke bekwaamheden en attitudes

- kwaliteitsvol, zelfstandig en oplossingsgericht werken

- kunnen organiseren, plannen en gestructureerd werken

- kunnen samenwerken en klantvriendelijk handelen

- besluitvaardig en stressbestendig zijn

- assertief zijn

- zich kunnen inleven

Bijzondere bekwaamheden, eigen voor de functie

- correct, nauwkeurig en ordevol werken

- resultaatgericht en veilig werken

- vlot mondeling en schriftelijk communiceren

- de nodige flexibiliteit, inzet en motivatie tonen

Bijzondere eisen en specifieke arbeidsomstandigheden

- onregelmatige werkuren: ja, volgens arbeidsroosters

- regelmatig weekendwerk: ja, volgens arbeidsrooster

Interne verwerking

|  |  |
| --- | --- |
| goedgekeurd dd. (+ eventuele bijwerkingen dd.): | 15/01/2019  |
| interne referentie: | FS013 |

**Meer informatie?**

Chantal Kimpe - Personeel - Gemeentebestuur Middelkerke - Spermaliestraat 1 - 8430 Middelkerke
Chantal.Kimpe@middelkerke.be - 059 31 30 16