

MEESTERGAST / PLOEGBAAS C

FUNCTIEOMSCHRIJVING

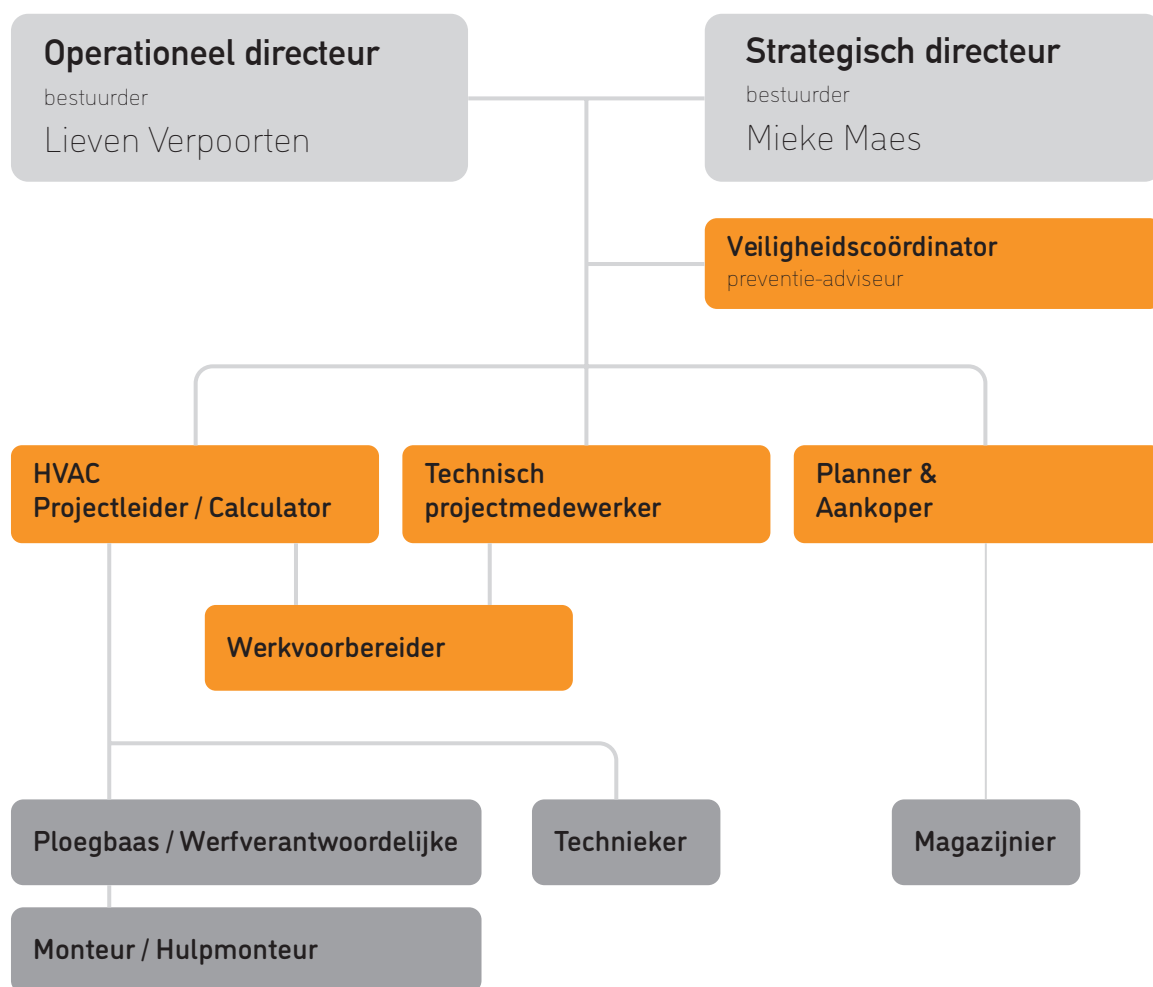
Doel van de functie

De ploegbaas/meestergast is verantwoordelijk voor en staat in voor de effectieve uitvoering van de volledige installatie op de toegewezen werf (meestal grote(re) werf), zowel op inhoudelijk – technisch – praktisch vlak als naar de coaching van de eigen medewerkers toe en naar de samenwerking met meerdere onderaannemers op de werf. Hij / zij is ook het eerste HVAC-aanspreekpunt voor de klant op de werf.

Plaats in het organogram

Ploegbaas C:

- | Rapporteert aan, krijgt leiding van de projectleider HVAC / calculator.
- | Geeft leiding aan de monteur / hulpmonteur.



1. Resultaatsgebieden

Met enkele voorbeeldtaken (niet exhaustief).

a/ Is verantwoordelijk voor de uitvoering van de diverse toegewezen werven met hierbij o.a. de volgende taken:

- | Het interpreteren van de uitvoeringsplannen en de technische aanpak van het plan inschatten.
- | Ervoor zorgen dat de werf volledig en tijdig voorbereid wordt nl. dat de werfinrichting in orde is, de juiste machines, het juiste materiaal en gereedschap geladen wordt/worden en ter plaatse is.
- | Ervoor zorgen dat de planning duidelijk is voor en gedetailleerd gecommuniceerd wordt naar de HVAC-medewerkers op de werf, (wie doet wat, duurtijd, werkmomenten).
- | Het tijdig doorgeven van de juiste bestellingen en reservaties.

b/ Het coördineren, coachen en aansturen van alle medewerkers op de werf met hierbij o.a.:

- | Het informeren en instrueren van alle betrokkenen op de werf o.a. over de regels en afspraken, het volgen van de planning, de inhoud en aanpak van bepaalde taken, enz.
- | Het mee helpen oplossen van problemen of vragen, dus technische bijstand leveren aan alle HVAC-medewerkers op de werf
- | Het controleren van het werk, de kwaliteit, conform de afspraken, na uitvoering
- | Het verzekeren van de orde en netheid op de werf, via de medewerkers
- | Het inspireren en motiveren van de eigen medewerkers
- | Het mee bewaken van een positieve teamsfeer, vanuit een enthousiaste en gedreven ingesteldheid

c/ Het mee uitvoeren van diverse montagetaken van HVAC installaties op een efficiënte, logische, ordelijke en effectieve wijze.

d/ Opvolgen van veiligheidsmaatregelen met hierbij o.a.:

- | Het zorgvuldig dragen van de eigen persoonlijke beschermingsmiddelen.
- | Het signaleren van mogelijke probleemsituaties en het mee helpen zoeken naar oplossingen.
- | Het opvolgen en doen naleven van veiligheidsmaatregelen + het actie ondernemen bij niet-naleving.
- | Het formuleren van voorstellen om veiliger te werken
- | Het rapporteren van inbreuken tegen de veiligheid.
- | Vanuit de eigen voorbeeldrol : geen risico's nemen die de eigen veiligheid en deze van anderen in gevaar brengen.

e/ Verantwoordelijk zijn voor de financieel-praktische zaken op de werf nl.:

- | Het controleren van en rapporteren over de efficiëntie, vooruitgang en rendementen + bijsturen indien nodig.
- | Het toezien op het correct en zuinig gebruik van machines – materiaal – gereedschap.

f/ Verantwoordelijk voor het zorg dragen voor materiaal en gereedschap met hier o.a.:

- | Het mee onderhouden van de materialen en gereedschappen (ondersteuning van de medewerkers hierbij).
- | Het signaleren van defecten aan toestellen, machines en gereedschappen, van bepaalde gebreken of andere vaststel-

lingen en bestuderen hoe hieraan gewerkt kan worden, hoe deze dienen aangepast te worden.

- | Het verantwoordelijk zijn voor het zuinig gebruik van de materialen en gereedschappen.
- | Het mee reinigen van de bedrijfswagen.

g/ Verzorgen van een goede interne en externe communicatie o.a.:

- | Het nauw samenwerken met de projectleider en garanderen dat hij/zij op de hoogte is van de stand van zaken op de werf.
- | Het bespreken (intern) van personeel gebonden zaken.
- | Het vlot, beleefd, professioneel en DUALL-minded communiceren op de werf.
- | Het openstaan voor suggesties vanuit de leiding van DUALL en vanuit collega's.

h/ Verzorgen van de bijhorende administratie via o.a. :

- | Het 'tikken' van de uren.
- | Het registreren en rapporteren van meerwerken.
- | Het doorgeven van de bestellingen.
- | Het verzamelen van de documentatie van de geïnstalleerde toestellen.

i/ Focussen op verbetering en positieve verandering nl.:

- | Het mee nadenken over de beste oplossing bij structurele en dagdagelijkse problemen op de werf.
- | Het mee structureel nadenken over nieuwe, betere, sterkere, meer passende oplossingen op langere termijn bij terugkerende problemen in bepaalde HVAC taken.

j/ Allerlei andere taken bv. :

- | Opleidingen volgen en deelnemen aan de DUALL PRO Academy.
- | Infomeetings bijwonen en actief participeren.
- | Het mee input geven/feedback over medewerkers b.v. i.v.m. evaluaties, specifieke personeelssituaties, enz.

2. Competenties

2.1 KERNCOMPETENTIES

Organisatiegebonden competenties

Respect

Kan oplossingsgericht en constructief communiceren met verschillende doelgroepen.

- | Behandelt materiaal, de werfcamionette en gereedschappen zorgzaam en gaat er ordelijk mee om.
- | Komt werkafspraken, uren, etc... na en geeft hierin het goede voorbeeld.
- | Luistert aandachtig naar de behoeften en zorgen van klanten en collega's, en vat hun kernpunten samen om te bevestigen dat hij/zij hen begrijpt.
- | Legt technische informatie en calculaties op een duidelijke en begrijpelijke manier uit, zonder jargon te gebruiken dat het doelpubliek niet begrijpt.
- | Toont begrip en empathie voor de zorgen en vragen van de klant of collega's, en stelt zich flexibel op om samen naar een oplossing te zoeken.
- | Geef constructieve feedback op een positieve en oplossingsgerichte manier en bemiddelt bij conflicten door de

belangen van alle partijen te respecteren en te zoeken naar een win-winsituatie.

Betrouwbaarheid

Bewaakt en verdedigt de belangen van de organisatie en neemt acties om fouten te voorkomen en op te lossen. Bouwt relaties met klanten, stakeholders en een breder netwerk op lange termijn.

- | Kan potentiële problemen identificeren en pakt ze aan voordat ze escaleren om het project soepel te laten verlopen.
- | Handhaaft en bevordert strikte veiligheidsprotocollen om ongevallen en verwondingen te voorkomen.
- | Neemt beslissingen die de lange termijn belangen van de organisatie ondersteunen, zelfs als dat op korte termijn moeilijkheden oplevert.
- | Bewaakt de reputatie van DUALL door consistente en betrouwbare dienstverlening.
- | Spreekt anderen erop aan als ze niet conform bestaande regels en afspraken handelen en volgt deze zelf strikt op (voorbeeldrol).
- | Bouwt sterke relaties op met de hoofdaannemer en andere aannemers op de werf door goed overleg dat ertoe moet leiden dat de projecten naar volle tevredenheid van de klant worden uitgevoerd.

Passie

Deelt kennis, inspireert en passioneert anderen om actief bij te leren.

- | Volgt regelmatig trainingen en cursussen en blijft op de hoogte van de nieuwste regelgeving, werkwijzen en ontwikkelingen in het werkveld.
- | Organiseert bedrijfsinterne opleidingen en kennisdelings-sessies om zijn/haar nieuwe kennis en vaardigheden met collega's te delen.
- | Bevordert een cultuur waarin leren en ontwikkeling centraal staan. Moedigt medewerkers aan om vragen te stellen, fouten te rapporteren en te leren van incidenten.
- | Evalueert regelmatig de eigen werkpraktijk en kan verbeterpunten benoemen.
- | Vraagt feedback van collega's, leidinggevend en medewerkers om inzicht te krijgen in mogelijkheden om prestaties te verbeteren.

Inzet

Bewaakt de kwaliteit van het eigen werk, dit van anderen en doet proactief voorstellen om kwaliteit van het werk te verbeteren.

- | Geeft richting op het niveau van taken en de uitvoering daarvan en coacht medewerkers in het sterk, graag en gedreven doen van hun werk.
- | Anticipeert op mogelijke veranderingen, zodat de resultaten goed en efficiënt kunnen bereikt worden.
- | Geeft richtlijnen, aanwijzingen, suggesties, instructies over uit te voeren taken.
- | Zorgt voor een goede afstemming tussen de verschillende taken die door het team worden opgenomen
- | Begeleidt medewerkers om taken te kunnen volbrengen en resultaten te behalen
- | Begeleidt (nieuwe) medewerkers tijdens leren op de werkvloer.
- | Stimuleert een cultuur van voortdurende verbetering en

doet proactief voorstellen voor verbetering van het werk, om innovatie en betere resultaten te bereiken.

2.2 FUNCTIE SPECIFIEKE COMPETENTIES

Verantwoordelijkheid nemen

Handelt in het belang van de organisatie.

- | Identificeert en pakt potentiële problemen aan voordat ze escaleren om het project soepel te laten verlopen.
- | Handhaaft en bevordert strikte veiligheidsprotocollen om ongevallen en verwondingen te voorkomen en implementeert van veiligheidsmaatregelen die de reputatie van de organisatie beschermen.

Communiceren

Heeft aandacht voor de vorm van de boodschap en de overdracht ervan.

- | Weet een boodschap vlot en begrijpelijk te verwoorden en uit te schrijven, rekening houdend met de kenmerken van de communicatiepartner.
- | Kan goed luisteren, concrete vragen stellen en antwoordt doelgericht en duidelijk, empathisch en beleefd.
- | Brengt argumenten duidelijk, en 'scherp' onder woorden, en weet tegenargumenten om te buigen
- | Komt op voor de eigen mening, met respect voor de gesprekspartner.

Plannen en organiseren

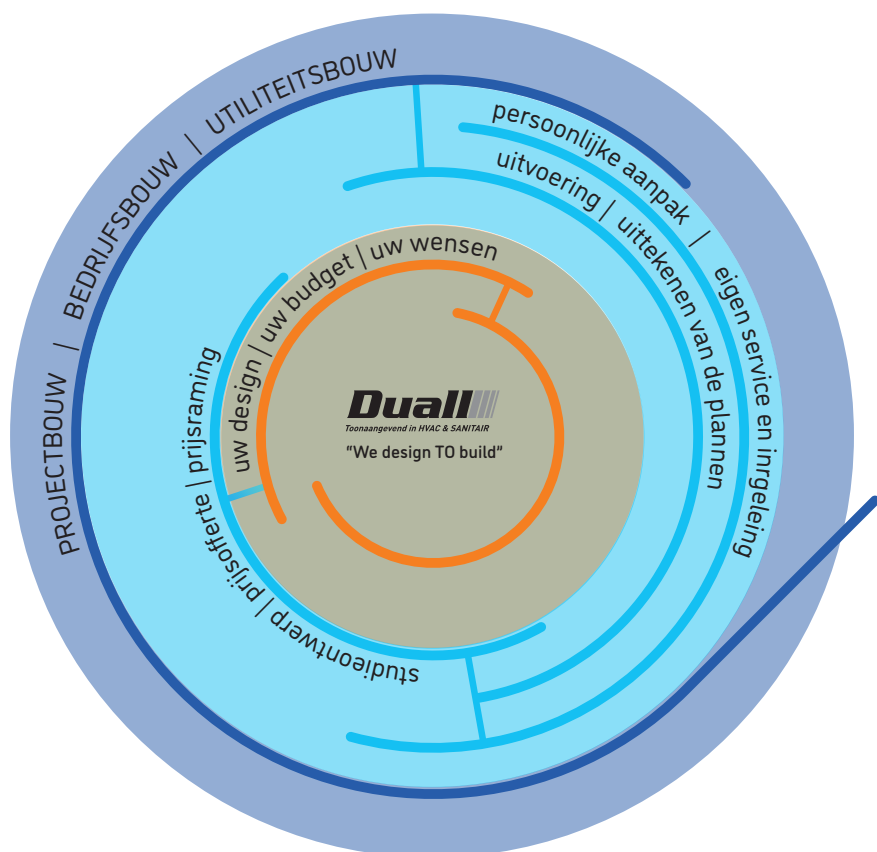
Plant en organiseert het werk dat zijn afdeling of entiteit overstijgt.

- | Is in staat om tijdschema's op te stellen die de volgorde en timing van alle voorbereidende taken en activiteiten vastleggen, rekening houdend met afhankelijkheden en mijlpalen.
- | Organiseert vergaderingen en communicatiekanalen om ervoor te zorgen dat alle betrokken partijen op de hoogte zijn van hun verantwoordelijkheden en de voortgang van het project.
- | Kan de nodige middelen identificeren en toewijzen, inclusief personeel, materialen en uitrusting, om de voorbereidingsactiviteiten efficiënt te laten verlopen.
- | Evalueert de planning en organisatie om proactief in te spelen op nieuwe uitdagingen en kansen.
- | Rapporteert op regelmatige basis aan de projectleider en andere belanghebbenden over de status van de voorbereidingen en eventuele afwijkingen van het plan.

2.3 VAKTECHNISCHE COMPETENTIES

- | Minimum 5 jaar relevante werkervaring + minimum 1 jaar ervaring als werfverantwoordelijke
- | Kunnen planlezen en basisplannen maken
- | Leidinggeven
- | EHBO
- | Rijbewijs
- | VCA
- | Hoogtewerker
- | Heftruck

DNA van DUALL



WHY?

Bij Duall geloven we in de kracht van de combinatie tussen denken en doen. "We design TO build".

HOW?

Duall is toonaangevend in het vertalen van doordachte ontwerpen in kwaliteitsvolle toepassingen op maat, het hanteren van een efficiënt uitvoeringsproces en het radicaal nemen van onze verantwoordelijkheid. In onze interne werking zetten we stevast in op veiligheid, open communicatie, innovatie en eco-bewustzijn.

WHAT?

Ontwerp en installatie van HVAC-S (en elektro) in projectbouw, utiliteitsbouw en bedrijfsbouw met een betrouwbare service.

WAAROM DOEN WE
WAT WE DOEN?
Wat geeft ons energie!

HOE brengen we onze
waarom in de praktijk om
tevreden klanten te hebben.

WAT plaatsen we opdat
onze klanten krijgen wat
ze ons vragen.

KERNWAARDEN



INZET

- | Ik ben gedreven in mijn werk en vind kwaliteit belangrijk.
- | Ik neem initiatief om de positieve teamgeest te behouden en te verbeteren.
- | Ik durf voorstellen te doen die helpen om beter en efficiënter te werken.
- | Ik neem actief deel aan de teamactiviteiten en de interne opleidingen.



PASSIE

- | Ik toon interesse in mijn werk en ben gepassioneerd door techniek.
- | Ik krijg energie van het efficiënt en kwaliteitsvol werk te leveren.
- | Ik ben nieuwsgierig naar evolutie in de HVAC sector
- | Ik deel mijn kennis en ervaring met collega's, medewerkers en stagiairs.



BETROUWBAAR

- | Ik neem verantwoordelijkheid voor mijn eigen handelen en taken.
- | Ik durf fouten toegeven en pas geen paraplu-politiek toe.
- | Ik wil een engagement aangaan voor lange tijd.
- | Ik kom op voor DUALL als organisatie #weareduall.



RESPECT

- | Ik toon me respectvol naar iedereen en beschouw diversiteit als een voordeel.
- | Ik behandel materiaal en gereedschappen zorgzaam en ga er ordelijk mee om.
- | Ik werk volgens de regels en afspraken en verwacht het ook van anderen.
- | Ik kan constructief en oplossingsgericht communiceren.