

- Voert transportstudies uit (N420401 Id27356-c)
 - Analyseert de opdracht
 - Brengt alle (rand)voorwaarden in kaart
 - Berekent de rendabiliteit en productiviteit van een traject/lijn
 - Schat de tijd in die elke rit/route in beslag neemt rekening houdend met randvoorwaarden
 - Voert tellingen uit i.v.m. de bezetting van de voertuigen (personeel, passagiers en wettelijke bepalingen)
 - Streeft naar een kwalitatieve en evenwichtige werkverdeling
 - Doet voorstellen om het aanbod en de procedure te verbeteren

- Plant de routes/ritten volgens de daartoe geëigende methoden (N420401 Id27346-c)
 - Begrijpt opdrachten
 - Sorteert en groepeert opdrachten
 - Volgt procedures en werkmethodes
 - Gebruikt planningsinstrumenten
 - Gebruikt kantoorsoftware (e-mailprogramma, tekstverwerking, rekenblad,...)
 - Gebruikt professionele software voor een bedrijf voor personenvervoer
 - Gebruikt navigatiemateriaal (routeplanner, GPS, VHF, radar, wegenkaarten,...)
 - Zorgt ervoor dat de chauffeurs zo weinig mogelijk lege kilometers rijden
 - Tekent de routes/ritten voor personenvervoer over de weg uit

- Plant de toewijzing van de chauffeurs/voertuigen, over het netwerk (N420401 Id10052-c)
 - Gebruikt professionele software voor een bedrijf voor personenvervoer
 - Gebruikt planningsinstrumenten
 - Verdeelt de opdrachten over de beschikbare vervoersmiddelen en chauffeurs
 - Stelt de werkplanning (dag, week,...) van de chauffeurs op
 - Interpreteert, indien nodig, de rittenbladen
 - Wisselt informatie uit met collega's, verantwoordelijken, ondersteunende diensten (schriftelijk, mondeling)

- Volgt de activiteiten van de chauffeurs (operationele en administratieve documenten), stelt afwijkingen vast en stelt verbeteringen voor (N420401 Id17299-c/17594-c)
 - Gebruikt kantoorsoftware (tekstverwerking, rekenblad,...)
 - Gebruikt professionele software voor een bedrijf voor personenvervoer
 - Rapporteert intern en extern
 - Bezorgt technische informatie over het verloop van de werkzaamheden aan internen en externen
 - Wisselt informatie uit met interne en externe diensten (doorsturen gegevens om bij te sturen, systematisch informeren en rapporteren)
 - Gebruikt communicatiemiddelen
 - Gebruikt vakterminologie
 - Volgt de uitvoering van de werkplanning op
 - Ziet (proactief) toe op de uitvoering van de opdrachten (toezicht op dienstaanvang en -einde,...)

- Stuurt het beheer van het wagenpark technisch aan (co 01183)
 - Zorgt voor een tijdig onderhoud, nazicht en controle van het voertuig
 - Zorgt voor een opvolging van de technische keuring
 - Vraagt documenten (sterrenkeuring, tempo 100 Duitsland,...) aan

- Houdt de documenten eigen aan het voertuig (boordpapieren, communautaire vergunningen,...) bij en overhandigd deze aan de chauffeur
- Volgt de uitvoering van het transport op, controleert, identificeert gebreken en stuurt bij (N420401 Id17561-c/26167-c)
 - Lost zware vertragingen op door vervanging
 - Controleert en stuurt, indien nodig, de dienstrol bij ziekte, vakantie
 - Contacteert, indien nodig, de technische dienst
 - Verzekert het communicatienetwerk (chauffeurs, technische dienst, hulpdiensten, klanten,...)
- Volgt de planning op en stuurt bij indien nodig (co 01185)
 - Voert controles uit op de dienstregelmaat
 - Volgt de dagelijkse exploitatie op en zorgt ervoor dat de dienstregelmaat optimaal is en blijft
- Ziet toe op de toepassing van procedures en regels op vlak van veiligheid en kwaliteit (co 01184)
 - Ziet (proactief) toe op de correcte uitvoering van de opdrachten
 - Zet, indien nodig, noodprocedures in werking
 - Volgt, coördineert en registreert bijkomende dienstverlening

2.2 DESCRIPTORELEMENTEN

Kennis

- Kennis van sociale wetgeving (kennis regelgeving en cao's i.f.v. planning, uurroosters,...)
- Kennis van de reglementering voor het personenvervoer
- Kennis van courante software (tekstverwerking, rekenblad, ...)
- Kennis van informatie- en communicatietechnologieën (internet, e-mail, ...)
- Kennis van rapporteringstechnieken en -procedures
- Kennis van doelgerichte (digitale en analoge) communicatie
- Kennis van principes voor crisisinterventie
- Kennis van (nationale en internationale) normen met betrekking tot veiligheid en kwaliteit
- Kennis van analysetechnieken i.f.v het uittekenen van lijnen van personenvervoer
- Kennis van de vereiste documenten afhankelijk van de opdracht
- Kennis aan vergunningen gebonden aan personenvervoer
- Kennis van de technische specificaties van de voertuigen

- Grondige kennis van planningsmethoden
- Grondige kennis en toepassing van navigatiemateriaal (routeplanner, GPS, VHF, radar, wegenkaarten, internet, ...)
- Grondige kennis van bedrijfseigen software (planningssoftware en/of opvolgingssoftware)

Cognitieve vaardigheden

- Het kunnen analyseren van de opdracht
- Het kunnen in kaart brengen van alle (rand)voorwaarden

- Het kunnen berekenen van de rendabiliteit en productiviteit van een traject/lijn
- Het kunnen inschatten van de tijd in die elk rit/route in beslag neemt rekening houdend met randvoorwaarden
- Het kunnen uitvoeren van tellingen i.v.m. de bezetting van de voertuigen (personeel, passagiers en wettelijke bepalingen)
- Het kunnen streven naar een kwalitatieve en evenwichtige werkverdeling
- Het kunnen lezen en begrijpen van opdrachten
- Het kunnen sorteren en groeperen van opdrachten
- Het kunnen volgen van procedures en werkmethodes
- Het kunnen gebruiken van planningsinstrumenten
- Het kunnen gebruiken van kantoorsoftware (e-mailprogramma, tekstverwerking, rekenblad,...)
- Het kunnen gebruiken van professionele software voor een bedrijf voor personenvervoer
- Het kunnen gebruiken van navigatiemateriaal (routeplanner, GPS, VHF, radar, wegenkaarten,...)
- Het kunnen ervoor zorgen dat de chauffeurs zo weinig mogelijk lege kilometers rijden
- Het kunnen uittekenen van de routes/ritten voor personenvervoer over de weg
- Het kunnen verdelen van de opdrachten over de beschikbare vervoersmiddelen en chauffeurs
- Het kunnen opstellen van de werkplanning (dag, week,...) van de chauffeurs
- Het, indien nodig, kunnen interpreteren van de rittenbladen
- Het kunnen uitwisselen van informatie met collega's, verantwoordelijken, ondersteunende diensten (schriftelijk, mondeling)
- Het kunnen intern en extern rapporteren
- Het kunnen bezorgen van technische informatie over het verloop van de werkzaamheden aan internen en externen
- Het kunnen uitwisselen van informatie met interne en externe diensten (doorsturen gegevens om bij te sturen, systematisch informeren en rapporteren)
- Het kunnen gebruiken van communicatiemiddelen
- Het kunnen gebruiken van vakterminologie
- Het kunnen opvolgen van de uitvoering van de werkplanning
- Het kunnen zorgen voor een tijdig onderhoud, nazicht en controle van het voertuig
- Het kunnen zorgen voor een opvolging van de technische keuring
- Het kunnen aanvragen van documenten (sterrenkeuring, tempo 100 Duitsland,...)
- Het kunnen bijhouden van de documenten eigen aan het voertuig (boordpapieren, communautaire vergunningen,...) en deze overhandigen aan de chauffeur
- Het, indien nodig, kunnen contacteren van de technische dienst
- Het kunnen verzekeren van het communicatienetwerk
- Het kunnen uitvoeren van controles op de dienstregelmaat
- Het kunnen opvolgen van de dagelijkse exploitatie en ervoor zorgen dat de dienstregelmaat optimaal is en blijft
- Het kunnen (proactief) toezien op de correcte uitvoering van de opdrachten
- Het kunnen volgen, coördineren en registeren van bijkomende dienstverlening

Probleemoplossende vaardigheden

- Het kunnen doen van voorstellen om het aanbod en de procedure te verbeteren
- Het kunnen oplossen van zware vertragingen door vervanging
- Het kunnen controleren en, indien nodig, bijsturen van de dienstrol bij ziekte, vakantie

- Het kunnen indien nodig, in werking zetten van noodprocedures

Motorische vaardigheden

- Geen motorische vaardigheden

Omgevingscontext

- De planner werkt vaak aan een computer, wat belastend kan zijn voor de ogen.
- De planner zal geconfronteerd worden met een variërend werkritme. Piekmomenten geven aanleiding tot een grote werk- en tijdsdruk die stressbestendigheid vraagt.
- Het werk van de planner (de volgorde van de activiteiten) wordt bepaald door een logische workflow. Gekende werkwijzen en procedures dienen echter flexibel aangewend te worden (prioriteiten stellen,...).
- De planner dient bij het plannen rekening te houden met tal van randvoorwaarden/wisselende factoren (Wie kunnen we inzetten, wie is er beschikbaar, welke voertuigen zijn beschikbaar,...?).
- De planner dient steeds de routes/ritten optimaal en efficiënt te plannen. Er mag geen verlies zijn van tijd, middelen, werkrachten,...
- Bij aangekondigde werken, manifestaties,... wordt van de planner verwacht dat een planning uitgewerkt wordt die zo min mogelijk inboet (tijd, efficiëntie, aansluiting met andere trajecten...) t.o.v. de oorspronkelijk ingeplande route.
- De planner komt in contact met chauffeurs/klanten, techniekers, controle-instanties,...

Handelingscontext

- De planner moet bij het uitvoeren van transportstudies proactief denken en daarbij verschillende elementen in overweging nemen.
- De planner moet de dienstverlening optimaliseren en de kost minimaliseren door het gelijktijdig in het oog houden van/rekening te houden met verschillende elementen: tijdsdruk, gemaakte (dag)afspraken, beschikbaarheid van middelen en personeel, deadlines, voorschriften, tijdsinschatting van opeenvolgende taken,...
- Het plannen en opvolgen van de routes/ritten vraagt een grote zorgvuldigheid.
- De planner moet constant de nodige aandacht, nauwkeurigheid en precisie aan de dag leggen bij de opmaak en opvolging van de opdrachten waarbij veel elementen gelijktijdig in het oog moeten gehouden worden.

Autonomie

Is zelfstandig in

- het organiseren en plannen van de routes/ritten van de chauffeurs op basis van een transportstudie.

Is gebonden aan

- wetgeving (rij- en rusttijden,...), documenten en bedrijfsinterne procedures.

Doet beroep op

- de leidinggevende indien hij/zij te maken krijgt met problemen waarmee hij/zij niet eerder geconfronteerd werd.

Verantwoordelijkheid

- Uitgevoerde transportstudies
- Geplande routes/ritten volgens de daartoe geëigende methoden
- Geplande toewijzing van de chauffeurs/voertuigen, over het netwerk
- Opgevolgde activiteiten van de chauffeurs en het wagenpark, vastgestelde afwijkingen en voorgestelde verbeteringen
- Technisch aangestuurd beheer van het wagenpark
- Opgevolgde, gecontroleerde en bijgestuurde uitvoering van het personenvervoer
- Opgevolgde en indien nodig bijgestuurde planning
- Toegepaste regels op vlak van veiligheid en kwaliteit

2.3 ATTESTEN

Wettelijke Attesten

Geen attesten vereist.

Vereiste Attesten

Geen vereisten.

Instapvoorwaarden

Geen vereisten.