

Coördinator - adviseur decoratieve schilderwerken

1. Globaal

Basisactiviteiten

1. Werkt in teamverband (co 02721)
 - Communiceert gepast en efficiënt
 - Wisselt informatie uit met collega's en verantwoordelijken
 - Overlegt over de voorbereiding en uitvoering van de opdracht
 - Rapporteert aan klanten en verantwoordelijke
 - Werkt efficiënt samen met alle betrokkenen
 - Meldt onvoorziene omstandigheden aan de verantwoordelijke en/of derden
2. Werkt met oog voor kwaliteit van decoratieve schilderwerken (co 02785)
 - Voert de werkopdracht uit volgens de planning en timing
 - Evalueert zijn eigen werkzaamheden kwalitatief en kwantitatief, en stuurt desnoods bij
 - Gaat zuinig om met materialen, gereedschappen, tijd en vermijdt verspilling
 - Houdt zich aan de regels voor traceerbaarheid van producten en uitgevoerde werken door het bijhouden van de etiketten en markering van de gebruikte materialen
3. Werkt bij decoratieve schilderwerken met oog voor welzijn, veiligheid en milieu (co 02786)
 - Herkent en signaleert gevaarlijke situaties, neemt gepaste maatregelen bij ongelukken en meldt ongevallen en incidenten volgens interne procedures
 - Past de voorschriften met betrekking tot netheid en hygiëne toe
 - Neemt een ergonomische werkhouding aan
 - Controleert de aanwezigheid van en gebruikt PBM's en CBM's volgens de specifieke voorschriften
 - Ziet er op toe dat veiligheids- en milieuvoorschriften worden gerespecteerd
 - Herkent, voorkomt en beschermt tegen specifieke risico's zoals gevaarlijke en schadelijke stoffen (cement en hulpstoffen, kwarts- en houtstof, asbesthoudende producten, ...), lawaai, brand en explosies
 - Sorteert afval volgens de richtlijnen en vraagt om informatie in geval van twijfel
 - Gebruikt water voor taken en schoonmaak efficiënt
 - Gebruikt energiestromen duurzaam
 - Beperkt geluidshinder
4. Waarborgt de veiligheid van de werknemers (co 02723)
 - Waakt erop dat de taken uitgevoerd worden door werknemers die een goede opleiding en goede instructies hebben gekregen
 - Vestigt de aandacht van de medewerkers op de veiligheidsregels als de situatie dat vereist
 - Treedt op wanneer een werknemer de veiligheidsregels niet in acht neemt
 - Identificeert de gevaren en analyseert de risico's
 - Controleert de staat van de arbeidsmiddelen, collectieve en persoonlijke beschermingsmiddelen en producten
 - Neemt maatregelen als er gevaarlijke situaties opduiken
5. Werkt op hoogte en controleert correct gebruik (co 02724)
 - Respecteert de steigerklasse en doet een visuele controle van een rolsteiger voor ingebruikname
 - Herkent en signaleert gebreken van vaste steigers en rolsteigers aan de "bevoegde persoon gebruik"
 - Gebruikt rolsteigers, vaste steigers en hoogwerkers volgens de veiligheidsregels in veranderende weersomstandigheden

- Gebruikt ladders volgens de veiligheidsregels als toegangsmiddel

Specifieke activiteiten

6. Stuur de teams op de afwerkingswerf aan (co 02787)

- Communiceert gepast en efficiënt
- Verdeelt de taken in functie van de competenties en vaardigheden van de aangewezen ploegleden voor de voorbereidings-, toepassings- en afwerkingsfase
- Legt de werkprocedures uit
- Situeert de uitvoeringsklasse van de staat van de ondergrond en het afwerkingsaspect
- Zorgt voor de correcte toepassing van de overeengekomen arbeidsprocedures
- Betreft de leden van de ploeg bij het zoeken naar oplossingen
- Stimuleert de teamgeest en zin voor samenwerking bij de arbeiders
- Begeleidt zijn ploeg bij de toepassing van bepaalde technieken
- Gebruikt BIM (Building Information Modeling) om informatie te delen met het bouwteam
- Merkt opleidings- en ontwikkelingsbehoeftes op

7. Analyseert voorafgaand een afwerkingswerf (co 02788)

- Bepaalt de aard van de te behandelen ondergrond
- Analyseert de oppervlaktetoestand van de te behandelen ondergronden: vochtigheidsgraad, alkaliteit, poedervorming, cohesie, zuurgehalte, ...
- Controleert fouten in de vlakheid op de vloeren, wanden en plafonds
- Analyseert de voorschriften van het werfdossier
- Spoort de overeenkomsten van de oppervlakken met de plannen en werkschetsen op
- Aanvaardt de verenigbaarheid van de voorgeschreven behandelingen met de oppervlaktetoestand

8. Bereidt een afwerkingswerf voor (co 02789)

- Bepaalt de werkwijzes voor de voorbereidende behandelingen, de toepassing van verven en de plaatsing van soepele wand- en vloerbekledingen
- Bepaalt de tint in functie van de gewenste afwerkingskleur
- Keurt de materialen en producten goed op basis van de beschrijvingen en specificaties
- Voorziet een bescherming van de niet-behandelde zones
- Bepaalt de invloed van de weersomstandigheden op de werkzaamheden
- Bereidt de bestellingen voor
- Leest en begrijpt plannen, werktekeningen of werkopdrachten om te bepalen welke oppervlakken welke bekleding krijgen
- Meet op de bouwplaats op, of berekent op plan de nodige hoeveelheden materiaal voor een bepaald werk

9. Organiseert de werflogistiek voor decoratieve schilderwerken (co 02790)

- Gebruikt relevante software(systemen) voor stockbeheer
- Stemt de hoeveelheid te bestellen producten af op de planning en de verwerkingssnelheden
- Verwerkt de gegevens van het verbruik van het materiaal
- Organiseert de logistiek en stockbeheer van een showroom

10. Organiseert een afwerkingswerf (co 02791)

- Stelt de chronologie van de werkzaamheden op in functie van de overeengekomen prioriteiten, de tijd, de middelen en de andere werkzaamheden die moeten plaatsvinden of die bezig zijn op de werf
- Schat de duur van bepaalde werkzaamheden in (voorbereiding, toepassing en plaatsing)
- Verdeelt de werkposten in functie van de beschikbaarheden en competenties
- Coördineert de fases van de werkzaamheden met andere beroepstakken
- Volgt de vooruitgang op en vult het dagboek der werken in
- Past de planning aan bij onvoorziene omstandigheden

11. Volgt de afwerkingswerf op (co 02792)

- Controleert de overeenstemming van de uitvoering van de ondergronden en de toepassingen
- Neemt afmetingen op, controleert die en geeft die door aan de administratie
- Controleert de overeenstemming van de kleurtinten
- Oriënteert de uitvoering van het werk in functie van de gevraagde uitvoeringsklasse en de werksnelheid
- Neemt corrigerende maatregelen bij materiële tekortkomingen of uitvoeringsgebreken
- Zoekt oplossingen voor de vastgestelde problemen
- Neemt deel aan de werfvergaderingen, de technische overlegvergaderingen, ...
- Meldt de technische problemen
- Vult het dagboek der werken in

12. Adviseert de klanten (co 02793)

- Informeert en communiceert over de werkzaamheden (duur, hinder, ...)
- Beheert de klachten
- Waarborgt de netheid van de omgeving van de afwerkingswerf
- Adviseert de klant op esthetisch vlak
- Adviseert de klant op technisch vlak (vochtproblematiek, ...)
- Stelt een kleuradvies en kleurengamma voor

13. Voert schilder-, vloerbedekking – en decoratiewerken uit (co 02794)

- Analyseert de ondergrond en bepaalt de behandeling in functie van de toepassing (verf, behang, ...)
- Saneert de schimmelproblemen in woningen
- Bereidt de verf, te beschilderen of te decoreren oppervlakken voor
- Voert manuele schilderwerken uit
- Voert met een verfpistool schilderwerken uit
- Voert imitaties en decoratief schilderwerk met effecten uit
- Voert gewapend, structuur- of veelkleurig schilderwerk uit
- Onderhoudt en reinigt het materiaal met de geschikte middelen
- Behandelt metalen en houten oppervlakten met brandwerende producten
- Brengt wandbekledingen, ornamenten en sierlijsten aan
- Selecteert en plaatst raamdecoratie
- Selecteert en plaatst vloerbekleding
- Recycleert gebruikte verven, verdunners, verharders, versnellers en verpakkingen en ander afval volgens de voorschriften

2.2 DESCRIPTORELEMENTEN

Kennis

- Basiskennis van milieuzorgsystemen en -voorschriften in functie van de eigen werkzaamheden
- Basiskennis van kwaliteitsnormen
- Basiskennis van BIM (building information model) en relevante programma's voor BIM
- Basiskennis Engels (begrijpt bij het lezen vakjargon, woorden en eenvoudige zinnen in werkgerelateerde documenten)
- Basiskennis van EHBO
- Basiskennis van de regels omtrent lozen van water en de eindigheid van drinkwater
- Kennis van communicatietechnieken bij het aansturen van een team
- Kennis van technieken voor het leiden van een team (motivatie- en coachingstechnieken)
- Kennis van basisprincipes van teamwerk (conflictbeheersing, groepsdynamiek, onderhandelen,...)
- Kennis van relevante kwaliteitskaders
- Kennis van planningsmethodes
- Kennis van veiligheid op de werkvloer
- Kennis van veiligheids-, gezondheids-, hygiëne- en welzijnsvoorschriften
- Kennis van specifieke risico's van asbest, kwarts- en houtstof en andere gevaarlijke producten
- Kennis van specifieke risico's van elektriciteit, lawaai, trillingen, brand en explosies
- Kennis van ergonomische hef-, til- en werktechnieken
- Kennis van PBM's en CBM's
- Kennis van (veiligheids)pictogrammen
- Kennis van de voorschriften rond afvalbeheer en het scheiden van afval
- Kennis van een geoptimaliseerd verbruik van water, materialen en energie
- Kennis van controle- en meetmethoden en -instrumenten
- Kennis van kwaliteitsnormen, waarden en toleranties
- Kennis van regelgevingen, normen en veiligheidsvoorschriften omtrent ladders
- Kennis van voorwaarden voor gebruik van ladders
- Kennis van de persoonlijke beschermingsmiddelen die nodig zijn voor het werken op hoogte (levenslijn, veiligheidsharnas,...)
- Kennis van de gevaren en opleidingsverplichtingen bij het gebruik van hoogwerkers
- Kennis van de bevoegdheden, steigerklassen en toelaatbare belasting
- Kennis van het gebruik van steigers in veranderende weersomstandigheden
- Kennis van voorraadbeheer en de vigerende wetgeving
- Kennis van te gebruiken gereedschappen, machines en materialen
- Kennis van technische voorschriften en aanbevelingen in functie van de eigen werkzaamheden
- Kennis van onderhoudstechnieken van gereedschappen en materieel
- Kennis arbeidsorganisatie in functie van een dagplanning
- Kennis van werkdocumenten, schema's, tekeningen en plannen
- Kennis van traceerbaarheid van producten, bewijsstukken van wat uitgevoerd werd
- De procedures voor het tijdsbeheer van het bedrijf
- Kennis van opleidingsmogelijkheden
- Kennis van administratieve softwarepakketten
- Kennis van toleranties: normen en voorschriften (TV's, STS, NBN, ...)
- Kennis van pathologie van gebouwen: begrip van de fysische en chemische fenomenen van gebouwen

- Kennis van verbanden tussen de aard van de ondergrond en de behandeling ervan
- Kennis van de verf-, decoratie- en wandtechnieken: handmatig schilderwerk, pistoolschilderen, wandbekledingen, vloerbekledingen, thermische isolatie, ...
- Kennis van oplossingen voor de vocht- en isolatie problemen bij verf, muurbekleding, vloerbekleding en decoratiewerk
- Kennis van planlezen: schaal, berekening van de oppervlakte, ...
- Kennis van een meetstaat, bestek, de drie uitvoeringsklassen
- Kennis van decoratieve technieken
- Kennis van kleurentheorie
- Kennis van de invloed van de aard van de ondergrond op de behandeling en de verfwerken
- Kennis van de verschillende verfproducten, muurbekledingproducten en vloerbedekking
- Kennis van de mengverhoudingen
- De uitvoeringsfasen van een afwerkingswerk
- De chronologie van de activiteiten, werkmethode, logische opeenvolging van de taken
- Kennis van algemene planningsprincipes, planningshulpmiddelen en uurramingen
- Kennis van het dagboek der werken en de prestatiestaten
- Kennis van de toleranties en uitvoeringsklassen
- Kennis van kostprijsbeheer en –raming
- Kennis van vergadertechnieken
- Kennis van de verschillende verfproducten, muurbekledingsproducten en vloerbedekking
- Kennis van de samenstelling van de producten en samenvoegingen van verven
- Kennis van kleurenanalyse
- Kennis van digitale presentatiemiddelen
- Kennis van kleurharmonie, stijl en trendadvies
- Kennis van de stijlen (tijdperken, stromingen, ...) en huidige tendensen (kleuren, ...)
- Kennis van comptabiliteit van de verfproducten
- Kennis van de gebruikte verdunners, verharders, versnellers en reiningsmiddelen
- Kennis van berekeningsmethoden van hoeveelheden en verhoudingen, oppervlakten en inhouden
- Kennis van fysische en chemische verschijnselen i.v.m. gebouwen (porositeit, capillariteit, condensatie, salpeter, verzeping, alkaliteitsgraad, carbonisatie, chloride-indringing, corrosie, uitzetting en inkrimping van materialen, vorming van schimmels, mossen en houtziekten)
- Kennis van plaatsing en bevestigingsmethodes voor water-, lucht- en dampschermen
- Kennis van plaatsings- en uitvoeringstechnieken voor raamdecoratie
- Grondige kennis over de gebruikte verf-, muurbekledings- en vloerbekledingsproducten

Cognitieve vaardigheden

- Het kunnen gepast en efficiënt communiceren
- Het kunnen uitwisselen van informatie met collega's en verantwoordelijken
- Het kunnen overleggen over de voorbereiding en uitvoering van de opdracht
- Het kunnen rapporteren aan klanten en verantwoordelijke
- Het kunnen efficiënt samenwerken met alle betrokkenen
- Het kunnen uitvoeren van de werkopdracht volgens de planning en timing
- Het kunnen zuinig omgaan met materialen, gereedschappen, tijd en vermijden van verspilling
- Het kunnen zich houden aan de regels voor traceerbaarheid van producten en uitgevoerde werken door het bijhouden van de etiketten en markering van de gebruikte materialen
- Het kunnen toepassen van de voorschriften met betrekking tot netheid en hygiëne toe

- Het kunnen controleren van de aanwezigheid van en gebruiken van PBM's en CBM's volgens de specifieke voorschriften
- Het kunnen erop toezien dat veiligheids- en milieuvoorschriften worden gerespecteerd
- Het kunnen sorteren van afval volgens de richtlijnen en vragen om informatie in geval van twijfel
- Het kunnen efficiënt gebruiken van water voor taken en schoonmaak
- Het kunnen duurzaam gebruiken van energiestromen
- Het kunnen beperken van geluidshinder
- Het kunnen erover waken dat de taken uitgevoerd worden door werknemers die een goede opleiding en goede instructies hebben gekregen
- Het kunnen controleren van de staat van de arbeidsmiddelen, collectieve en persoonlijke beschermingsmiddelen en producten
- Het kunnen respecteren van de steigerklasse en doen van een visuele controle van een rolsteiger voor ingebruikname
- Het kunnen herkennen en signaleren van gebreken van vaste steigers en rolsteigers aan de "bevoegde persoon gebruik"
- Het kunnen verdelen van de taken in functie van de competenties en vaardigheden van de aangewezen ploegleden voor de voorbereidings-, toepassings- en afwerkingsfase
- Het kunnen uitleggen van de werkprocedures
- Het kunnen situeren van de uitvoeringsklasse van de staat van de ondergrond en het afwerkingsaspect
- Het kunnen zorgen voor de correcte toepassing van de overeengekomen arbeidsprocedures
- Het kunnen betrekken van de leden van de ploeg bij het zoeken naar oplossingen
- Het kunnen stimuleren van de teamgeest en zin voor samenwerking bij de arbeiders
- Het kunnen begeleiden van zijn ploeg bij de toepassing van bepaalde technieken
- Het kunnen gebruiken van BIM (Building Information Modeling) om informatie te delen met het bouwteam
- Het kunnen opmerken van opleidings- en ontwikkelingsbehoeftes
- Het kunnen bepalen van de aard van de te behandelen ondergrond
- Het kunnen controleren van fouten in de vlakheid op de vloeren, wanden en plafonds
- Het kunnen opsporen van de overeenkomsten van de oppervlakken met de plannen en werkschetsen op
- Het kunnen aanvaarden van de verenigbaarheid van de voorgeschreven behandelingen met de oppervlaktetoestand
- Het kunnen bepalen van de werkwijzes voor de voorbereidende behandelingen, de toepassing van verven en de plaatsing van soepele wand- en vloerbekledingen
- Het kunnen bepalen van de tint in functie van de gewenste afwerkingskleur
- Het kunnen goedkeuren van de materialen en producten op basis van de beschrijvingen en specificaties
- Het kunnen voorzien van een bescherming van de niet-behandelde zones
- Het kunnen bepalen van de invloed van de weersomstandigheden op de werkzaamheden
- Het kunnen voorbereiden van de bestellingen
- Het kunnen lezen en begrijpen van plannen, werktekeningen of werkopdrachten om te bepalen welke oppervlakken welke bekleding krijgen
- Het kunnen opmeten op de bouwplaats, of berekenen op plan van de nodige hoeveelheden materiaal voor een bepaald werk
- Het kunnen gebruiken van relevante software(systemen) voor stockbeheer
- Het kunnen afstemmen van de hoeveelheid te bestellen producten op de planning en de verwerkingssnelheden
- Het kunnen verwerken van de gegevens van het verbruik van het materiaal

- Het kunnen organiseren van de logistiek en stockbeheer van een showroom
- Het kunnen opstellen van de chronologie van de werkzaamheden in functie van de overeengekomen prioriteiten, de tijd, de middelen en de andere werkzaamheden die moeten plaatsvinden of die bezig zijn op de werf
- Het kunnen inschatten van de duur van bepaalde werkzaamheden in (voorbereiding, toepassing en plaatsing)
- Het kunnen verdelen van de werkposten in functie van de beschikbaarheden en competenties
- Het kunnen coördineren van de fases van de werkzaamheden met andere beroepstakken
- Het kunnen opvolgen van de vooruitgang en invullen van het dagboek der werken
- Het kunnen controleren van de overeenstemming van de uitvoering van de ondergronden en de toepassingen
- Het kunnen opnemen van afmetingen, die controleren en die doorgeven aan de administratie
- Het kunnen controleren van de overeenstemming van de kleurtinten
- Het kunnen oriënteren van de uitvoering van het werk in functie van de gevraagde uitvoeringsklasse en de werksnelheid
- Het kunnen deelnemen aan de werfvergaderingen, de technische overlegvergaderingen, ...
- Het kunnen melden van de technische problemen
- Het kunnen invullen van het dagboek der werken
- Het kunnen informeren en communiceren over de werkzaamheden (duur, hinder, ...)
- Het kunnen beheren van de klachten
- Het kunnen waarborgen van de netheid van de omgeving van de afwerkingswerf
- Het kunnen adviseren van de klant op esthetisch vlak
- Het kunnen adviseren van de klant op technisch vlak (vochtproblematiek, ...)
- Het kunnen voorstellen van een kleuradvies en kleurengamma
- Het kunnen selecteren en plaatsen van raamdecoratie
- Het kunnen selecteren en plaatsen van vloerbekleding
- Het kunnen recyclen van gebruikte verven, verdunners, verharders, versnellers en verpakkingen en ander afval volgens de voorschriften

Probleemoplossende vaardigheden

- Het kunnen melden van onvoorziene omstandigheden aan de verantwoordelijke en/of derden
- Het kunnen kwalitatief en kwantitatief evalueren van zijn eigen werkzaamheden, en desnoods bijsturen
- Het kunnen herkennen, voorkomen en beschermen tegen specifieke risico's zoals gevaarlijke en schadelijke stoffen (cement en hulpstoffen, kwarts- en houtstof, asbesthoudende producten, ...), lawaai, brand en explosies
- Het kunnen vestigen van de aandacht van de medewerkers op de veiligheidsregels als de situatie dat vereist
- Het kunnen optreden wanneer een werknemer de veiligheidsregels niet in acht neemt
- Het kunnen identificeren van de gevaren en analyseren van de risico's
- Het kunnen nemen van maatregelen als er gevaarlijke situaties opduiken
- Het kunnen analyseren van de oppervlaktetoestand van de te behandelen ondergronden: vochtigheidsgraad, alkaliteit, poedervorming, cohesie, zuurgehalte, ...
- Het kunnen analyseren van de voorschriften van het werfdossier
- Het kunnen aanpassen van de planning bij onvoorziene omstandigheden

- Het kunnen nemen van corrigerende maatregelen bij materiële tekortkomingen of uitvoeringsgebreken
- Het kunnen zoeken van oplossingen voor de vastgestelde problemen
- Het kunnen analyseren van de ondergrond en bepalen van de behandeling in functie van de toepassing (verf, behang, ...)

Motorische vaardigheden

- Het kunnen aannemen van een ergonomische werkhouding
- Het kunnen gebruiken van rolsteigers, vaste steigers en hoogwerkers volgens de veiligheidsregels in veranderende weersomstandigheden
- Het kunnen gebruiken van ladders volgens de veiligheidsregels als toegangsmiddel
- Het kunnen gebruiken van beschermingsmiddelen (PBM's en CBM's) aangepast aan de werkomstandigheden
- Het kunnen saneren van de schimmelproblemen in woningen
- Het kunnen voorbereiden van de verf, te beschilderen of te decoreren oppervlakken
- Het kunnen uitvoeren van manuele schilderwerken
- Het kunnen uitvoeren met een verfpistool van schilderwerken
- Het kunnen uitvoeren van imitaties en decoratief schilderwerk met effecten
- Het kunnen uitvoeren van gewapend, structuur- of veelkleurig schilderwerk
- Het kunnen onderhouden en reinigen van het materiaal met de geschikte middelen
- Het kunnen behandelen van metalen en houten oppervlakten met brandwerende producten
- Het kunnen aanbrengen van wandbekledingen, ornamenten en sierlijsten

Omgevingscontext

- Dit beroep wordt uitgeoefend bij bouwbedrijven (nieuwbouw en renovatie)
- De coördinator - adviseur decoratieve schilderwerken is de centrale figuur op de afwerkingswerf en werkt nauw samen met verantwoordelijken (architect, projectleider, bouwheer, veiligheidscoördinator,...) ,uitvoerders (bouwarbeiders, onderaannemers,...) en de klant. Hij dient daarbij open te staan voor constructief overleg.
- De werkopdrachten worden vaak strikt afgebakend in de tijd en er heersen in veel gevallen strikte deadlines
- De uitvoering van de werkopdrachten is sterk bepaald door reglementeringen en sociale wetgeving inzake kwaliteit, veiligheid, gezondheid, hygiëne, welzijn, milieu en duurzaam bouwen
- De werkopdrachten zijn vaak onderhevig aan wijzigingen door onvoorziene omstandigheden (weer, asbest, vertragingen,...)
- De coördinator - adviseur decoratieve schilderwerken begeleidt de klant in het maken van keuzes en heeft een grote kennis van de producten, stijlen en trends.

Handelingscontext

- De coördinator - adviseur decoratieve schilderwerken heeft vooral een coördinerende en controlerende rol. Dit vraagt organisatievermogen, sterke communicatievaardigheden en assertiviteit.

- De coördinator - adviseur decoratieve schilderwerken dient zich flexibel en constructief op te stellen, inspeland op onvoorziene omstandigheden (weer, asbest, vertragingen,...)
- De coördinator - adviseur decoratieve schilderwerken heeft speciale aandacht voor de reglementeringen en sociale wetgeving inzake kwaliteit, veiligheid, gezondheid, hygiëne, welzijn, milieu en duurzaam bouwen
- De coördinator - adviseur decoratieve schilderwerken dient op constructieve wijze informatie uit te wisselen, vooral met architect, projectleider, bouwheer,...), uitvoerders (bouwarbeiders, onderaannemers,...) en de klant.
- De administratieve opvolging van de werf vergt orde en nauwkeurigheid.

Autonomie

Is zelfstandig in

- het organiseren van de eigen werkzaamheden
- het aansturen van zijn team op de werkvloer
- het organiseren en het inrichten van de afwerkingswerf
- het controleren of er in veilige omstandigheden kan gewerkt worden
- de uitvoering en rapportering van de eigen werkzaamheden en die van zijn team
- het controleren van de uitvoering van de werkzaamheden
- het controleren van de kwaliteit en timing van de werkzaamheden
- het gepast reageren op onverwachte gebeurtenissen
- het informeren en adviseren van klanten
- het selecteren van de verf-, muurbekleding- en vloerbedekkingsproducten

Is gebonden aan

- de ontvangen werkopdracht en tijdsplanning
- de deadlines
- de kwaliteits-, veiligheids- en milieuvoorschriften
- de wettelijke en technische voorschriften
- afspraken met leidinggevenden, collega's en derden

Doet beroep op

- collega's, leidinggevende en derden voor de werkopdracht, gegevens, planning, leveringen, melden van problemen en gevaarlijke situaties.
- een meer bevoegd persoon indien hij een probleem niet opgelost krijgt of te maken krijgt met werkzaamheden die buiten zijn bevoegdheid vallen.

Verantwoordelijkheid

- Het werken in teamverband
- Het werken met oog voor kwaliteit van decoratieve schilderwerken
- Het werken met oog voor welzijn, veiligheid en milieu
- Het werken op hoogte
- Het aansturen van de teams op de werf
- Het waarborgen van de veiligheid van de werknemers
- Het voorafgaand analyseren van een afwerkingswerf
- Het voorbereiden van een afwerkingswerf
- Het organiseren van de werflogistiek

- Het organiseren van een afwerkingswerf
- Het opvolgen van de afwerkingswerf
- Het adviseren van de klanten
- Het uitvoeren van schilder-, vloerbedekking – en decoratiewerken

2.3 ATTESTEN EN VOORWAARDEN

Wettelijke attesten

Geen vereisten.

Vereiste attesten

Geen wettelijk verplichte attesten nodig maar voor de praktijkuitoefening van bepaalde werkzaamheden en/of risicovolle taken zijn bepaalde attesten en/of certificaten vereist, zoals VCA, ... Het is steeds aangeraden de vigerende wetgeving te raadplegen, daar deze onderhevig kan zijn aan veranderingen.

Instapvoorwaarden

Geen vereisten.