

  
 COMMONWEALTH  
 WAR GRAVES  


<b>FUNCTIEBESCHRIJVING</b>	
<b>SAMENVATTING INFORMATIE</b>	
<b>Functietitel:</b>	Assistant Works Surveyor Supervisor
<b>Afdeling:</b>	Operations
<b>Contracttype</b>	Tijdelijk
<b>Doel van de functie:</b>	De status van al onze sites inspecteren, controleren en evalueren zodat de operationele output van de afdeling Works WEA kosteneffectief en volgens de normen van de Commissie is.
<b>Functieniveau:</b>	C
<b>Rapporteert aan:</b>	Works Surveyor Supervisor
<b>Rechtstreekse ondergeschikten:</b>	N/A
<b>Andere belangrijke contacten:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rapporteert aan de Works Surveyor Supervisor</li> <li>• Al het WEA-personeel op elk niveau.</li> <li>• Contacten met lokale/regionale overheden, erfgoedorganisaties, begraafplaatsdirecteurs en architecten.</li> </ul>
<b>Financiële verantwoordelijkheden:</b>	N/A
<b>Plaats:</b>	Kantoor Ieper
<b>Werkuren</b>	37-uren werkweek
<b>Reizen:</b>	Moet bereid zijn om binnen Europa en overzee te reizen, soms op korte termijn. Geldig paspoort vereist
<b>Recht om te werken</b>	Heeft het recht om in België te wonen en werken.

### OVER DE COMMISSIE

De Commonwealth War Graves Commission (CWGC) eert de 1,7 miljoen mannen en vrouwen van het Gemenebest die in de Eerste en Tweede Wereldoorlog zijn gesneuveld en zorgt ervoor dat ze nooit zullen worden vergeten. Ons werk herdenkt de oorlogsslachtoffers, van het bouwen en onderhouden van onze begraafplaatsen en gedenktekens op 23.000 locaties in meer dan 150 landen tot het bewaren van onze uitgebreide documenten en archieven. Onze waarden en doelstellingen, die in 1917 werden vastgelegd, zijn nu net zo relevant als 100 jaar geleden.

## **BELANGRIJKSTE VERANTWOORDELIJKHEDEN en AANSPRAKELIJKHEDEN VAN DE FUNCTIE**

### **Algemeen**

- Technische specificaties en conservatiebeleidslijnen schrijven en samenstellen voor projecten en helpen bij het leiden en/of sturen van personeelsleden bij het uitvoeren van hun functie.
- De input van de technische gegevens van de inspectie beheren in een uitvoerbaar onderhouds-/projectenprogrammaplan en een daaraan gelinkte databank.
- Alle informatie over de locaties digitaliseren en verzamelen.
- Technische specificaties en beleidslijnen inzake conservatie schrijven en samenstellen.

### **Functionele kennis**

- Technische en professionele expertise gebruiken om technische problemen te registreren en te evalueren.
- De kwaliteit en de stiptheid van het controleprogramma garanderen om ervoor te zorgen dat het structurele onderhoudsprogramma van de Commissie in alle WEA-landen stipt, kwalitatief hoogstaand en kosteneffectief uitgevoerd wordt door het Works team.

### **Bedrijfsexpertise**

- De Assistant Works Surveyor Supervisor maakt deel uit van het multidisciplinaire personeel van het werkzaamhedenteam, werkt nauw samen met alle teamleden van alle takken en draagt bij aan de ontwikkeling van een geïntegreerd, multi-inzetbaar team.

### **Leiderschap**

- N/A

### **Problemen oplossen**

- Goede analytische vaardigheden, nauwkeurigheid en oog voor detail.
- Probleemoplossend denken en prioriteiten stellen.

### **Aard van de impact**

- Assistentie verlenen bij het voorbereiden, coördineren en uitvoeren van technische en conservatieprojecten, zoals opgedragen.

|||||  
COMMONWEALTH  
WAR GRAVES  
|||||

### Verantwoordelijkheidsgebied

- Gegevens voorbereiden voor rapporteringsdoeleinden in overeenstemming met de vereisten van de Works Supervisor Surveyor en duidelijke en bondige rapporten maken.
- Bijdragen aan de Afdeling Works WEA op het gebied van beleid en strategie.

### Interpersoonlijke vaardigheden

- Uitstekende communicatievaardigheden, zowel schriftelijk als mondeling, en de vaardigheid om doeltreffend contacten te onderhouden met verschillende andere professionals en om productieve werkrelaties op te bouwen.

## PERSOONLIJK PROFIEL

### Onderwijs en kennis

#### Essentieel

- Bij voorkeur een Master diploma in architectuur, conservatiemanagement of ingenieurswetenschappen of gelijkwaardige kwalificatie/technische werkervaring met betrekking tot historische gebouwen/monumenten.
- Goede kennis van Microsoft-pakketten: Excel en Word zijn een must
- Uitstekende kennis van het Engels en goede praktische kennis van minstens één WEA-taal (Frans, Nederlands of Duits) of bereid zijn om dit te leren.
- Rijbewijs B.

#### Wenselijk

- kennis van MS Project is een troef.

### Ervaring

#### Essentieel

- Kennis van technische specificaties en vertrouwd zijn met metingen en budgetberekeningen.
- Een grote belangstelling voor en kennis van historische architectuur, bouwmethodes en - technieken met oog voor design, de vaardigheid om ontwerpen en plannen te schetsen en vertrouwd zijn met technische tekeningen.

#### Wenselijk

### Vaardigheden

- Administratieve en organisatorische vaardigheden met methodische manier van werken.
- Persoonlijke efficiëntie, bv. bij het plannen, ontwikkelen, bijdragen aan en uitvoeren van projecten.
- Betrouwbaar en stressbestendig zijn en flexibel reageren op veranderende werkomgevingen/situaties en mensen.
- Solide vaardigheden op het vlak van teamwork.
- Inzet voor functiegebonden opleidingen en ontplooiing.



COMMONWEALTH  
WAR GRAVES



- Een afstemming en naleving van de waarden van de Commissie: RESPECT, UITMUNTENDHEID, TEAMWERK, COMMUNICATIE, PROFESSIONALITEIT en TOEWIJDING
- Verantwoordelijkheid voor gezondheid en veiligheid voor zichzelf en anderen

---

*In deze functiebeschrijving worden uw belangrijkste taken uiteengezet. Van tijd tot tijd kan van u worden gevraagd dat u andere gepaste taken uitvoert die niet onder uw functietitel of belangrijkste taken vallen, als dat nodig is om aan de behoeften van de Commissie te voldoen.*

---