


 COMMONWEALTH
 WAR GRAVES


FUNCTIEBESCHRIJVING	
SAMENVATTING INFORMATIE	
Functietitel:	Supervisor Maintenance support
Afdeling:	Operations - bouwafdeling
Contracttype	Onbepaalde duur
Doel van de functie:	Opvolgen en begeleiden van 4 workshops (mecaniciën, smid, timmerman en schilder), het beheren van de budgetten, opvolgen van de aankoopdienst en controleren van de magazijnen. Uitwerken van een efficiënte ondersteuning in functie van het vijfjarig lopend onderhoudsprogramma. Beheer van het asset management systeem
Functieniveau:	D
Rapporteert aan:	Assistent manager works
Rechtstreekse ondergeschikten:	Assistent works supervisor support Assistent works supervisor warehouse Assistent work supervisor Ambachtsmannen (smid, timmerman, schilder, mecaniciën)
Andere belangrijke contacten:	<ul style="list-style-type: none"> • Hechte samenwerking met de technische diensten van de regio en Head Office. • Al het C&SEA-personeel op elk niveau. • Lokale/regionale overheden, aannemers, leveranciers en architecten • Vertegenwoordigt waar nodig de CWGC tijdens evenementen of plechtigheden.
Financiële verantwoordelijkheden:	Budgetten opvolgen en beheren, zoals gedelegeerd door de Assistant Manager Works
Plaats:	Kantoor Ieper
Werkuren	37-uren werkweek
Reizen:	Bereid zijn om binnen Europa en overzee te reizen, soms op korte termijn. Geldig paspoort en rijbewijs vereist
Recht om te werken	Heeft het recht om in België te wonen en werken.

OVER DE COMMISSIE

Wij herdenken en dragen zorg voor de mannen en vrouwen van de strijdkrachten van het Gemenebest die in de Eerste en Tweede Wereldoorlog zijn gesneuveld, opdat ze nooit zouden worden vergeten. Ons werk, gefinancierd door zes lidstaten, begon meer dan een eeuw geleden met de aanleg en het onderhoud van begraafplaatsen en monumenten op meer dan 23 000 plaatsen over de hele wereld.

Vandaag wordt ons werk voortgezet door onze medewerkers, supporters en vrijwilligers die ons uniek cultureel, tuinbouwkundig en architecturaal erfgoed in stand houden. Zo zorgen we ervoor dat de verhalen van de gesneuvelden verteld blijven.

BELANGRIJKSTE VERANTWOORDELIJKHEDEN en AANSPRAKELIJKHEDEN VAN DE FUNCTIE

Algemeen

- Opvolgen van de workshops (mecaniciën, smid, timmerman en schilder) ter ondersteuning van het vijfjarig lopend onderhoudsprogramma. Opmaken en opvolgen van een coherente planning. Voorbereiden, beheren en inplannen van workshops naargelang de prioriteit alsook technische ondersteuning bieden aan de workshops. Ontwikkelen en implementeren van een digitaal systeem om workshops beter te kunnen opvolgen en uitgevoerd werk te archiveren.
- Opvolgen en beheren van de aankoopdienst (bouwmaterialen/-machines):
 - aansturen van een assistent supervisor
 - opvolgen van aankopen en controleren of de budgetten binnen de afgesproken budgetcode blijven
 - lead met betrekking tot het asset management en stockbeheer
 - aanbrenge van nieuwe ideeën ter verbetering van processen en hierbij het bestaande orderproces bewaken.
 - onderhouden van relaties met leveranciers en onderhandelen om de beste voorwaarden te bekomen.
 - op zoek gaan naar opportuniteiten en opvolgen van nieuwe technologieën voor machines en bouwmaterialen (kost, kwaliteit, duurzaamheid).
 - coördineren van materiaalbestellingen, huurmaterialen,... zodat de werven vlot verlopen.
- Organisatie van stockbeheer:
 - aansturen van de assistent supervisor support
 - efficiënt beheer van de opslagruimten
 - controleren van H&S aspecten in relatie tot het machine en materiaalgebruik/ orde en netheid
 - nauwe samenwerking met de works cycle maintenance supervisor om de efficiëntie van de stock te verhogen.
- Opvolgen en beheren van het machinepark:
 - aansturen van de assistent supervisor
 - beheer van het asset management systeem
 - beheer van de aankoop/herstel van machines.
 - nauwe communicatie met het hoofdkantoor en lokaal management
- Lanceren van een loopbaanontwikkelingsplan (Career Development Plan) voor de workshops. Je aligneert dit naar het bestaande CDP van de bouwarbeiders.
- Opmaken van schadebestek voor verzekeringsdoeleinden in samenwerking met de works cycle maintenance supervisor.
- Toepassen van het gezondheids- en veiligheidsbeleid van de CWGC, veilig gebruik van machines aanmoedigen en veilige werkpraktijken garanderen.

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

- Digitaliseren en efficiënter maken van processen: het bestellen van materiaal door de teamleden, workshop order systeem en beheer van machinepark.

Functionele kennis

- Opvolgen en beheren van budgetten
- Basiskennis van machines
- Basiskennis van hout, metaal en elektromechanica

Bedrijfsexpertise

- Opvolgen van eigen budget zodanig dat het ingeschatte budget zo goed mogelijk wordt nageleefd
- Is lid van het multidisciplinaire Works team en werkt nauw samen aan de ontwikkeling van een geïntegreerd polyvalent team.

Leiderschap

- Leiden, motiveren en aansturen van teamleden met als doel een optimale inzet en bijdrage van de teamleden te bekomen.
- Bijdragen aan het goed functioneren van het team door deskundig technisch/professioneel advies te geven.

Problemen oplossen

- Probleemoplossend en prioriteitsbepalend denkvermogen.

Aard van de impact

- Bijdragen aan de area op het gebied van beleid en strategie met betrekking tot stock- en machinebeheer.

Verantwoordelijkheidsgebied

- Nauwe samenwerking met workshops, de operationele projectcel, (assistent) supervisors en operationele tuinbouwafdeling.
- Wekelijks overleg met betrekking tot de fasering van de budgetten en rapportage.

Interpersoonlijke vaardigheden

- Open en eerlijke communicatie
- Vermogen om medewerkers te begeleiden naar een hoger niveau.
- Onderhandelingsvaardigheden

PERSOONLIJK PROFIEL

Onderwijs en kennis

- Hogere bouwtechnische opleiding, minstens op bachelor niveau
- Grondige kennis van het Structurele Handboek Works (na inwerkperiode).

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

Ervaring

Wenselijk

- Technische kennis en ervaring in de bouwsector.
- Kennis van bouwmachines
- Ervaring in renovatiewereld (hout, metaal, verf)

Vaardigheden

- Specialistische competenties op het gebied van renovatie hout, metaal en schilderwerk die betrekking hebben op het structurele onderhoud van militaire begraafplaatsen of bereid zijn deze aan te leren.
- Leiderschapskwaliteiten
- Persoonlijke efficiëntie, bv. bij het plannen, ontwikkelen, bijdragen aan en uitvoeren van projecten.
- Flexibel reageren op veranderende werkomgevingen/situaties en mensen
- Opbouwen van productieve werkrelaties.
- IT-kennis: Microsoft Office (Sharepoint, Word, Excel, Powerpoint) en powerapps
- Engagement voor verdere professionele ontwikkeling.
- Goede kennis van Nederlands en Engels.
- 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.
