

Functieprofiel service technicus

Dit functieprofiel is een uiteenzetting van de verantwoordelijkheidsgebieden en géén uitputtende opsomming van de werkzaamheden. De persoon die deze functie vervuld, is dan ook gehouden alle voorkomende en in redelijkheid opgedragen werkzaamheden uit te voeren. Tevens leeft hij/zij de richtlijnen, werkinstructies en procedures na die betrekking hebben op BRL, het ISO-kwaliteitszorgsysteem, VCA en het bedrijfsreglement.

Doel van de functie

De service technicus heeft de technische kennis om alle voorkomende problemen en storingen in installaties te analyseren en op adequate wijze op te lossen. Daarnaast stelt hij/zij installaties in gebruik en voert inspecties uit volgens de geldende normen.

Taken en verantwoordelijkheden

Techniek

- + Stellen van een diagnose in geval van storingen of (complexe) technische problemen.
- + Toepassen van standaard oplossingen in geval van storingen, maar kan ook oplossingen bedenken in geval van complexe technische problemen waarbij gestandaardiseerde oplossingen niet toereikend zijn.
- + In gebruik stellen van technische installaties.
- + Inspecties van installaties volgens de van toepassing zijnde normen.
- + Nagaan of de installatie aanvullend preventief onderhoud behoeft.
- + Up-to-date houden van de benodigde vakkennis.

Organisatie

- + Inplannen van de eigen werkzaamheden op basis van de verstrekte opdrachten.
- + Leiding geven aan een team wanneer onderhoud/repairatie van een complexe installatie daarom vraagt.
- + Bestellen van benodigde materialen voor de uit te voeren werkzaamheden.
- + Zorgen voor orde en netheid op de werkplek, ook na afronding van de werkzaamheden.
- + Terugkoppelen van de uitvoering van de werkzaamheden aan de leidinggevende.
- + Deelnemen aan het werkoverleg en toolboxmeetings.
- + Is beschikbaar voor storingsdiensten.

Klant

- + Nagaan of de klant aanvullende functionaliteit in de installatie wil hebben.
- + Adviseren van de klant over technische oplossingen en aanvullend preventief onderhoud.
- + Rekening houden met het belang van een werkende installatie voor het proces bij de klant.

Administratie

- + Adequaaf administreren en rapporteren van de uitgevoerde werkzaamheden en gebruikte materialen.
- + Opstellen en door de klant laten ondertekenen van de werkbon.
- + Aanleveren van gegevens voor revisietekeningen en bijbehorende documentatie.

Veiligheid en materiaal

- + Signaleren en melden van onveilige werksituaties.
- + Zorgen voor een veilig werkende installatie.
- + Zorgvuldig/correct gebruik van beschikbaar gesteld gereedschap en andere productiemiddelen.
- + Signaleren en melden van onveilige werksituaties.
- + Voldoen aan normen voor gebruik van persoonlijke beschermingsmiddelen (PBM's).

Functieprofiel service technicus

Functiekenmerken

Complexiteit

- + De functie is gericht op inspectie, reparatie en inbedrijfstelling van alle toegepaste elektronica en HVAC-installaties.
- + Het werk bevat uiteenlopende componenten en deelhandelingen, waarbij regelmatig moet worden omgeschakeld.
- + Werkt regelmatig onder grote tijdsdruk.
- + Accuratesse is van groot belang, mag feitelijk geen fouten maken.

Kennis

- + Opleidingsniveau mbo-4/havo (met pakketeisen), aangevuld met cursussen en/of trainingen met een gemiddelde studielast van 3 tot 4 jaar.

Zelfstandigheid

- + Voert het werk zelfstandig uit en stelt zelf prioriteiten, gebaseerd op het takenpakket en de verkregen opdrachten.
- + Signaleert voor verbetering vatbare aspecten en doet hierin voorstellen.
- + Komt met oplossingen in geval van complexe technische problemen.
- + Zorgt voor goed teamwork binnen de groep betrokken werknemers.

Afbreukrisico

- + Fouten of onachtzaamheden kunnen leiden tot verstoringen in het proces bij de klant en tot gevaarlijke situaties, (bijvoorbeeld ontploffingen).
- + De contacten met opdrachtgevers en gebruikers vereisen tact en correcte omgangsvormen aangezien de naam en het imago van het bedrijf in het geding zijn.
- + Moet indien gewenst tekenen voor geheimhouding inzake gegevens of procedures bij de klant.

Fysieke aspecten

- + Werkt deels onder kantooromstandigheden, deels op locatie, waar hinder kan worden ondervonden van vuil en lawaai en waar soms gewerkt moet worden in moeilijke lichaamshoudingen.
- + Werkt in ruimten van uiteenlopende aard en omvang.
- + Loopt risico door werken op ladders, door verkeersdeelname of door het uitvoeren van relatief zwaar fysiek belastend werk.

Competenties (vaardigheden en houding)

Communiceren

Kan complexe informatie duidelijk weergeven en een boodschap duidelijk overbrengen.

Flexibiliteit

Is continu bezig zijn/haar aanpak tijdens het proces af te stemmen op de gesprekspartner(s).

Organiserend vermogen

Organiseert zaken binnen gegeven randvoorwaarden die op relatief korte termijn behaald moeten worden.

Gevoel voor details

Heeft gevoel voor details binnen het eigen werk.

Kwaliteitsgerichtheid

Hanteert hoge kwaliteitsnormen binnen het eigen werk.

Financieel bewustzijn

Zoekt naar optimalisering van de financiële bestedingen in een project.

Klantgerichtheid

Stelt de business van de klant centraal en gaat daar proactief mee om.

Analytisch vermogen

Ziet verbanden in een complex probleemgebied of situatie.

Planmatig werken

Is in staat het eigen werk te structureren en structureert werkprocessen van anderen en zoekt tijdig een oplossing voor verstoringen in de voortgang.