

Profiel van kwalificatiedossier:

# **Afval, Milieu, Beheer & Onderhoud Openbare Ruimte Crebonr. 23001**

» Voorman BOR (Crebonr. 25043)

Geldig vanaf

**01-08-2015**

Opleidingsdomein

**Afbouw, hout en onderhoud (Crebonr. 79010)**

Penvoerder: Sectorkamer techniek en gebouwde omgeving  
Gevalideerd door: Sectorkamer techniek en gebouwde omgeving  
Op: 19-11-2015

## Inhoudsopgave

<b>Leeswijzer</b>	4
<b>Overzicht van het kwalificatiedossier</b>	5
<b>Basisdeel</b>	7
<b>1. Beroepsspecifieke onderdelen</b>	7
<b>B1-K1: Houdt het openbaar gebied schoon</b>	7
B1-K1-W1: Bereidt de werkzaamheden voor de verwijdering van afval uit het openbaar gebied voor	8
B1-K1-W2: Stemt werkzaamheden af	9
B1-K1-W3: Verwijdert afval uit het openbaar gebied	9
B1-K1-W4: Rondt de werkzaamheden af	10
<b>2. Generieke onderdelen</b>	11
<b>Profieldeel</b>	12
<b>P3: Voorman BOR</b>	12
P3-K1: Voert reinigings-, reparatie- en onderhoudswerkzaamheden in de openbare ruimte uit	12
P3-K1-W1: Bereidt de werkzaamheden voor	13
P3-K1-W2: Voert reinigingswerkzaamheden in de openbare ruimte uit	13
P3-K1-W3: Verricht regulier en correctief onderhoud aan de openbare ruimte	14
P3-K1-W4: Rondt de werkzaamheden af	14
P3-K2: Voert voormantaken uit	16
P3-K2-W1: Stuurt medewerkers aan	16
P3-K2-W2: Bewaakt de voortgang en kwaliteit	17
P3-K2-W3: Is aanspreekpunt voor burgers	17
P3-K2-W4: Begeleidt leerlingen en nieuwe medewerkers	18
P3-K2-W5: Is aanspreekpunt voor de leidinggevende	18

# Leeswijzer

Het kwalificatiedossier voor het middelbaar beroepsonderwijs geeft weer wat de beginnend beroepsbeoefenaar moet kennen en kunnen aan het einde van de mbo-opleiding.

## Opbouw dossier

Dit kwalificatiedossier bevat de kwalificatie-eisen voor één of meerdere mbo-beroepen en bestaat uit:

1. Het **basisdeel** (B), dat gevormd wordt door:

- a. De beroepsspecifieke onderdelen. Dit betreft gemeenschappelijke kerntaken en werkprocessen voor het gehele kwalificatie - dossier.
- b. De generieke onderdelen. De generieke onderdelen zijn door de landelijke overheid geformuleerd. Het betreft de onderdelen:  
Nederlandse taal;  
rekenen;  
loopbaan en burgerschap; en  
voor zover het niveau 4 betreft: Engels.

2. Het **profieldeel** (P). Profielen bestaan uit kerntaken (K ) en werkprocessen (W) waarop de kwalificaties in dit kwalificatiedossier van elkaar verschillen.

De beroepsopleiding in het mbo is gebaseerd op een kwalificatie en één of meer **keuzedelen** (D). Keuzedelen hebben tot doel om bovenop de kwalificatie een verdieping of verbreding te leveren bij de toerusting voor de arbeidsmarkt of een extra voorbereiding voor een vervolgopleiding. De beschikbare keuzedelen voor dit kwalificatiedossier zijn te vinden op <https://kwalificatie-mijn.s-bb.nl>. Op deze website staat het overzicht met alle keuzedelen.



## Taal en rekenen

De generieke kwalificatie-eisen voor taal en rekenen zijn benoemd in het basisdeel. Als sprake is van beroepsspecifieke taal- en rekeneisen is dit aangegeven in de kolom 'vakken en vaardigheden'. Daarnaast kan in de kolom 'gedrag' een extra verduidelijking aangegeven zijn hoe deze beroepsspecifieke taal- en rekeneisen worden ingezet in een werkproces.

## Verantwoordingsinformatie

Aanvullende (verantwoordings-)informatie bij dit kwalificatiedossier is te vinden op <https://kwalificatie-mijn.s-bb.nl>. Deze informatie is geen onderdeel van het kwalificatiedossier.

# Overzicht van het kwalificatiedossier

Naam profiel	Mbo-niveau (EQF-niveau)	Beroepsvereisten	Typering van de kwalificatie
P1 Voorman BOR	3	Nee	vakopleiding

B1-K1 Houdt het openbaar gebied schoon	B1-K1-W1	Bereidt de werkzaamheden voor de verwijdering van afval uit het openbaar gebied voor
	B1-K1-W2	Stemt werkzaamheden af
	B1-K1-W3	Verwijdert afval uit het openbaar gebied
	B1-K1-W4	Rondt de werkzaamheden af

## Profieldeel

De profielen in dit kwalificatiedossier hebben de volgende (specifieke) kerntaken en werkprocessen:

P1 Allround medewerker afvalbeheer		
P1-K1 Voert de inzameling van huishoudelijk- en bedrijfsafval uit en verzorgt de sortering en/of hergebruik van afval	P1-K1-W1	Bereidt de werkzaamheden voor
	P1-K1-W2	Zamelt afval in
	P1-K1-W3	Reinigt straatkolken, putten en lijngoten
	P1-K1-W4	Verzorgt de aanneme, sortering en het transport van aangeboden afval en grondstoffen
	P1-K1-W5	Rondt de werkzaamheden af

P2 Allround medewerker beheer openbare ruimte		
P2-K1 Voert reinigings-, reparatie- en onderhoudswerkzaamheden in de openbare ruimte uit	P2-K1-W1	Bereidt de werkzaamheden voor
	P2-K1-W2	Voert reinigingswerkzaamheden in de openbare ruimte uit
	P2-K1-W3	Verricht regulier en correctief onderhoud aan de openbare ruimte
	P2-K1-W4	Rondt de werkzaamheden af

P3 Voorman BOR		
P3-K1 Voert reinigings-, reparatie- en onderhoudswerkzaamheden in de openbare ruimte uit	P3-K1-W1	Bereidt de werkzaamheden voor
	P3-K1-W2	Voert reinigingswerkzaamheden in de openbare ruimte uit
	P3-K1-W3	Verricht regulier en correctief onderhoud aan de openbare ruimte
	P3-K1-W4	Rondt de werkzaamheden af
P3-K2 Voert voormantaken uit	P3-K2-W1	Stuurt medewerkers aan
	P3-K2-W2	Bewaakt de voortgang en kwaliteit
	P3-K2-W3	Is aanspreekpunt voor burgers

P3 Voorman BOR		
	P3-K2-W4	Begeleidt leerlingen en nieuwe medewerkers
	P3-K2-W5	Is aanspreekpunt voor de leidinggevende

P4 Beheerder milieustraat		
P4-K1 Voert de aannname, sortering en/of hergebruik van (klein gevaarlijk) huishoudelijk- en bedrijfsafval uit	P4-K1-W1	Bereidt de werkzaamheden voor
	P4-K1-W2	Verzorgt de aannname, sortering en het transport van aangeboden (klein gevaarlijke) afval en grondstoffen
	P4-K1-W3	Rondt de werkzaamheden af
P4-K2 Voert beheerderstaken uit	P4-K2-W1	Stuurt medewerkers aan
	P4-K2-W2	Bewaakt de voortgang en kwaliteit
	P4-K2-W3	Is aanspreekpunt voor burgers en klanten
	P4-K2-W4	Begeleidt leerlingen en nieuwe medewerkers
	P4-K2-W5	Is aanspreekpunt voor de leidinggevende

P5 Teamleider AMBOR		
P5-K1 Voert leidinggevende taken uit	P5-K1-W1	Voert het operationele management uit
	P5-K1-W2	Stuurt een team aan
	P5-K1-W3	Verzorgt op operationeel niveau de contacten met de opdrachtgevers (wijkbeheerders)

# Basisdeel

## 1. Beroepsspecifieke onderdelen

### Typering van de beroepengroep

#### Context

De medewerker AMBOR kan in loondienst zijn bij kleine, middelgrote en grote organisaties, waaronder gemeenten met een eigen buitendienst, publieke bedrijven en/of private bedrijven. Private bedrijven werken veelal voor de lokale overheid (gemeenten) en in beperkte mate voor private ondernemingen. Het werk is dynamisch of op een vaste locatie.

De werkzaamheden van de medewerker AMBOR zijn gericht op het inzamelen van afval, werk op de milieustraat of het reinigen, repareren en onderhouden van de openbare ruimte. Zijn werkzaamheden beslaan overigens geen specialistisch onderhoud. Onderhoud aan bijvoorbeeld beplantingen en aanleg van elementen en meubilair zijn derhalve geen onderdeel van dit beroep.

De medewerker AMBOR werkt zowel in teamverband als individueel. Hij heeft te maken met o.a. zijn leidinggevende en collega's en in sommige gevallen met direct betrokkenen zoals voorbijgangers of buurtbewoners. Dit is afhankelijk van het type werkzaamheden en de werkverdeling van het bedrijf waarin hij werkt. Bij kleine projecten kan hij ook te maken hebben met de opdrachtgever.

#### Typerende beroepshouding

De medewerker AMBOR is zich ervan bewust dat hij zijn bedrijf vertegenwoordigt, is daarbij omgevingsbewust, kan goed samenwerken, communiceren en kan rekening houden met de opdrachtgever/klant. Hij is kwaliteit-, resultaat- en oplossingsgericht. Hij is in staat om flexibel om te gaan met de verschillende omstandigheden waarin hij werkt en waarmee hij wordt geconfronteerd. Hij staat open voor nieuwe ontwikkelingen in zijn vakgebied die hem aangereikt worden door zijn leidinggevende en past deze toe. (Persoonlijke) veiligheid, Arbo en milieu zijn van groot belang in deze sector, omdat er veelal gewerkt wordt met diverse soorten materiaal en materieel. De medewerker AMBOR moet zich dus te allen tijde aan de voorgeschreven Arbo-, milieu- en veiligheidsvoorschriften houden.

#### Resultaat van de beroepengroep

Een schone, veilige en nette leefomgeving.

### B1-K1: Houdt het openbaar gebied schoon

#### Complexiteit

De werkzaamheden van de medewerker AMBOR zijn met name uitvoerend van aard en betreffen vooral routinematige handelingen die volgens bedrijfsnormen en -richtlijnen en standaardprocedures plaatsvinden. De complexiteit wordt bepaald door het werken met diverse soorten materialen en materieel en het voorkomen van aanraking met gevaarlijke afvalstoffen.

#### Voor Voorman BOR geldt aanvullend:

De voorman BOR voert zijn werk op verschillende plaatsen uit waarbij het werk vrij dynamisch is. Hierbij voert hij alle voorkomende werkzaamheden uit, ook de complexere werkzaamheden en combineert ook procedures. Hij bezit algemene en in sommige gevallen brede kennis en -vaardigheden.

#### Verantwoordelijkheid en zelfstandigheid

De medewerker AMBOR is verantwoordelijk voor het zelfstandig voldoen aan de opdracht, zoals gesteld in de opdrachtschrijving, en eventuele aanvullende werkinstructies van zijn leidinggevende.

#### Voor Voorman BOR geldt aanvullend:

De voorman BOR onderhoudt ook contact met de leidinggevende. Hij kan in voorkomende gevallen afwijken van de voorgeschreven werkmethode en stelt bij problemen zelf prioriteiten en bepaalt of overleg met zijn leidinggevende en/of andere betrokkenen noodzakelijk is.

#### Vakkennis en vaardigheden

#### De beginnend beroepsbeoefenaar:

- bezit basiskennis van de geldende Arbocatalogus en de werking ervan

## B1-K1: Houdt het openbaar gebied schoon

- bezit basiskennis van het scheiden van afval
- bezit basiskennis van risico's van en de gevaren bij gevaarlijke stoffen
- bezit kennis van bedrijfsrichtlijnen en procedures (bedrijfsreglement, veilige werkomgeving, procedures om risico's bij onveilige situaties te voorkomen)
- bezit kennis van dagelijks onderhoud aan materieel
- bezit kennis van de basisprocedures bij kwaliteitssystemen
- bezit kennis van de bij de eigen werkzaamheden vereiste persoonlijke beschermingsmiddelen en beschermingsklassen
- bezit kennis van de eigen organisatie en de positionering hiervan binnen het werkveld
- bezit kennis van richtlijnen op het gebied van Arbo, milieu, veiligheid en ergonomie
- bezit kennis van vakterminologie rond de werkzaamheden op het gebied van AMBOR
- bezit kennis van veilig werken op de weg
- bezit kennis van verkeer en verkeersregels
- kan een (kwaliteitsgestuurde) opdracht lezen en begrijpen
- kan levensreddende handelingen verrichten
- kan met direct betrokkenen zoals buurtbewoners, voorbijgangers, collega's en de leidinggevende communiceren over de werkzaamheden
- kan routeinformatie lezen en begrijpen
- kan voor het eigen werk relevante formulieren invullen
- kan voor het eigen werk relevante informatiesystemen bedienen

### Voor Voorman BOR geldt aanvullend:

- bezit brede kennis van het scheiden van afval
- bezit brede kennis van in de branche gangbare materialen en materieel (zoals verschillende inzamelvoertuigen als een zijlader, achterlader, etc.)
- bezit brede kennis van de eigen organisatie en de positionering hiervan binnen het werkveld en de bedrijfsketen
- bezit kennis van de geldende Arbocatalogus en de werking ervan
- bezit kennis van procedures en de aard en achtergronden van kwaliteitssystemen
- bezit ook brede kennis van risico's van en de gevaren bij gevaarlijke stoffen
- bezit ook kennis van de eigen organisatie en de positionering hiervan binnen het werkveld en de bedrijfsketen
- bezit ook kennis van het ombouwen van voertuigen
- kan ook over de organisatie communiceren met o.a. andere uitvoerenden
- kan ook voor de organisatie relevante formulieren invullen
- kan ook voor het werk relevante informatiesystemen bedienen en er informatie uit halen

## B1-K1-W1: Bereidt de werkzaamheden voor de verwijdering van afval uit het openbaar gebied voor

### Omschrijving

De medewerker AMBOR ontvangt een opdracht van zijn leidinggevende. Hij bestudeert de taakomschrijving, het verzorgingsgebied en de te realiseren kwaliteitsnorm m.b.t. de maximale toegestane vervuiling (beeldkwaliteit). Hij kiest afhankelijk van de taakopdracht de juiste persoonlijke beschermingsmiddelen (zoals gehoorbescherming, signaalkleding, hand- en veiligheidsschoenen volgens de juiste klasse), verzamelt het benodigde handgereedschap (schep, bezem, bladblazer) en controleert deze op werking. Indien nodig registreert hij defecten en lost eenvoudige problemen op. Tijdens de voorbereiding communiceert hij met betrokkenen (o.a. leidinggevende en collega's).

### Voor Voorman BOR geldt aanvullend:

De voorman BOR wijkt - afhankelijk van de omstandigheden en al dan niet op verzoek van of in overleg met de opdrachtgever - af van de (dag)taakopdracht en/of past de werkmethode eventueel aan. Hij lost ook complexere problemen op.

### Resultaat

De werkzaamheden van de medewerker AMBOR zijn voorbereid en afgestemd.

### Voor Voorman BOR geldt aanvullend:

N.v.t.

### Gedrag

De medewerker AMBOR:

-raadpleegt en informeert op heldere wijze betrokkenen en stemt werkzaamheden af



#### B1-K1-W1: Bereidt de werkzaamheden voor de verwijdering van afval uit het openbaar gebied voor

- kiest en controleert volgens richtlijnen zorgvuldig de benodigde materialen en middelen
- vertaalt de opdracht op basis van vaktechnisch inzicht naar de werkzaamheden
- lost eenvoudige problemen adequaat op

De onderliggende competenties zijn: Samenwerken en overleggen, Materialen en middelen inzetten, Kwaliteit leveren, Instructies en procedures opvolgen

Voor Voorman BOR geldt aanvullend:

De Voorman BOR:

- lost ook complexere problemen adequaat op
- besluit eventueel op basis van de gestelde kwaliteits- en productiviteitsniveaus om af te wijken van eerdere afspraken

De onderliggende competenties zijn: Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten, Kwaliteit leveren

#### B1-K1-W2: Stemt werkzaamheden af

##### Omschrijving

De medewerker AMBOR stemt voorafgaand aan de werkzaamheden tijdens een kort operationeel overleg zijn taak en voorgenomen inzet (activiteiten) af met collega's met een andere taakopdracht (bijvoorbeeld: afvalinzameling (huishoudelijk afval), grasmaaien, prullenbak legen en bestrating herstellen). Hij overlegt over de invloed van de omgevingsomstandigheden, zoals weers- en seizoensinvloeden, verkeersdrukke en het tempo van de verslechtering van de beeldkwaliteit (bijvoorbeeld de vervuilingssnelheid die gerelateerd is aan de bevolkingsdichtheid in het verzorgingsgebied). Hij bespreekt de samenhang tussen de verschillende taakopdrachten, waaronder de wijkindeling, de inzamelstructuur, de voorgenomen onderhoudsinzet, de benodigde samenwerking, de verantwoordelijkheden en tot slot de werkvolgorde. Hij streeft te allen tijde het voorgeschreven onderhoudsniveau (beeldkwaliteit) na.

##### Resultaat

De werkzaamheden zijn afgestemd.

##### Gedrag

De medewerker AMBOR:

- raadpleegt en informeert op heldere wijze collega's
- stemt op basis van vaktechnisch inzicht de werkzaamheden af

De onderliggende competenties zijn: Samenwerken en overleggen, Vakdeskundigheid toepassen

#### B1-K1-W3: Verwijdert afval uit het openbaar gebied

##### Omschrijving

De medewerker AMBOR beoordeelt tijdens de uitoefening van zijn werkzaamheden of het openbare gebied moet worden schoongemaakt. Indien er in het gebied locaties zijn waar te veel zwerfafval ligt en de beeldkwaliteitsnorm wordt overschreden verwijdert hij daar het afval. Indien hij tijdens de uitoefening van zijn werkzaamheden zelf vervuiling veroorzaakt (morsvuil) dan verwijdert hij dit direct. Indien naar aanleiding van de geldende kwaliteitsnormen ook andere taakopdrachten (onkruidbestrijding, graffiti verwijdering, herstel van voorzieningen etc.) moeten worden uitgevoerd maakt hij daarvan melding of voert hij deze werkzaamheden zelf uit. In zeer urgente gevallen wanneer de veiligheid en de mobiliteit van inwoners in het geding is (bijvoorbeeld bij schade aan het wegdek, gladheid en ongevallen), staakt hij de taakopdracht waar hij mee bezig is en stemt hij af.

De medewerker AMBOR sorteert de ingezamelde afvalstoffen en scheidt deze op hoofdstromen (hout, papier, GFT, kunststof, blik, rest en glas). Hij levert het af op het daartoe bestemde verwerkingsterrein en verzorgt ter plekke dat het op de juiste plaats wordt gelost.

Desgewenst spreekt hij tijdens de uitvoering van zijn werkzaamheden met mensen en gaat om met agressief publiek (inwoners, passanten) Hij informeert hen gevraagd en ongevraagd over het gebruik van de openbare ruimte en zijn werkzaamheden (o.a. als de werkzaamheden tot ongemak voor derden kunnen leiden). Hij controleert tijdens en aan het eind van zijn werkzaamheden het resultaat, vult eenvoudige formulieren in en lost eenvoudige problemen op.

Voor Voorman BOR geldt aanvullend:

### B1-K1-W3: Verwijdert afval uit het openbaar gebied

De voorman BOR vult ook gangbare formulieren in. Hij lost ook complexere problemen op. Hij staat de klanten en burgers te woord.

#### Resultaat

Het mors- en zwerfvuil is verwijderd.

Voor Voorman BOR geldt aanvullend:  
N.v.t.

#### Gedrag

De medewerker AMBOR:

- gebruikt materialen, materieel en persoonlijke beschermingsmiddelen efficiënt, effectief en zorgvuldig
- werkt volgens de geldende veiligheidsvoorschriften
- geeft bondige, duidelijke en complete informatie over de werkzaamheden
- stemt werkzaamheden op heldere wijze af met betrokkenen
- voert binnen de gestelde tijd op basis van vaktechnisch inzicht de werkzaamheden op het gebied van het verwijderen van afval uit
- gaat adequaat om met de aanwezigheid van klanten en burgers
- voert de werkzaamheden volgens de gestelde kwaliteitsrichtlijnen en productiviteitsniveaus uit,
- controleert aan de hand van de eisen tijdens en aan het eind van zijn werkzaamheden nauwkeurig het resultaat en lost eenvoudige problemen adequaat op
- vult op heldere wijze eenvoudige formulieren van beperkte omvang in

De onderliggende competenties zijn: Formuleren en rapporteren, Materialen en middelen inzetten, Samenwerken en overleggen, Vakdeskundigheid toepassen, Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten, Kwaliteit leveren, Instructies en procedures opvolgen

Voor Voorman BOR geldt aanvullend:

De Voorman BOR:

- vult ook op heldere wijze gangbare formulieren in
- lost ook complexere problemen adequaat op
- staat de klanten en burgers op proactieve wijze te woord

De onderliggende competenties zijn: Formuleren en rapporteren, Kwaliteit leveren, Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten

### B1-K1-W4: Rondt de werkzaamheden af

#### Omschrijving

De medewerker AMBOR controleert zijn formulieren en levert deze in bij de daartoe aangewezen persoon. Aan de hand van een checklist controleert hij het materiaal en materieel. Hij voert dagelijks onderhoud uit aan het benodigde materieel voor het schoonhouden van het openbaar gebied. Indien nodig meldt hij eventuele bijzonderheden zoals schades en/of gebreken bij de daartoe aangewezen persoon. Hij ruimt zijn kleding en persoonlijke beschermingsmiddelen op.

#### Resultaat

De formulieren zijn gecontroleerd en ingeleverd. Materiaal, materieel en persoonlijke beschermingsmiddelen zijn onderhouden, gecontroleerd en opgeruimd.

#### Gedrag

De medewerker AMBOR:

- voert de opruimwerkzaamheden en het dagelijks onderhoud volgens richtlijnen uit
- geeft bondige, duidelijke en complete informatie over bijzonderheden zoals schades en afwijkingen
- werkt volgens de gestelde kwaliteitsnormen

De onderliggende competenties zijn: Formuleren en rapporteren, Kwaliteit leveren, Instructies en procedures opvolgen

## 2. Generieke onderdelen

Elke kwalificatie kent - naast (beroepsgerichte) specifieke kwalificatie-eisen - ook generieke kwalificatie-eisen.

### Nederlandse taal

Het generieke examenonderdeel Nederlandse taal maakt deel uit van elke kwalificatie in dit kwalificatiedossier. De referentieniveaus en de kwalificatie-eisen voor dit generieke onderdeel zijn opgenomen in bijlage 1 bij het Besluit referentieniveau Nederlandse taal en rekenen. Deze bijlage is te vinden op <https://wetten.overheid.nl/BWBR0027879> en vormt integraal onderdeel van het kwalificatiedossier.

### Rekenen

Het generieke examenonderdeel rekenen maakt deel uit van elke kwalificatie in dit kwalificatiedossier. De referentieniveaus en de kwalificatie-eisen voor dit generieke onderdeel zijn opgenomen in de bijlagen 2 en 3 bij het Besluit referentieniveaus Nederlandse taal en rekenen. Deze bijlage is te vinden op <https://wetten.overheid.nl/BWBR0027879> en vormt integraal onderdeel van het kwalificatiedossier.

### Loopbaan en burgerschap

Het generieke examenonderdeel loopbaan en burgerschap maakt deel uit van elke kwalificatie in dit kwalificatiedossier. De kwalificatie-eisen voor dit generieke onderdeel zijn opgenomen in bijlage 1 bij het Examen- en kwalificatiebesluit beroepsopleidingen WEB. Deze bijlage is te vinden op <https://wetten.overheid.nl/BWBR0027963> en vormt integraal onderdeel van het kwalificatiedossier.

### Engels (alleen voor niveau 4)

Het generieke examenonderdeel Engels maakt deel uit van elke kwalificatie op mbo-niveau 4 in dit kwalificatiedossier. De referentieniveaus en de kwalificatie-eisen voor dit generieke onderdeel zijn opgenomen in bijlage 2 bij het Examen- en kwalificatiebesluit beroepsopleidingen WEB. Deze bijlage is te vinden op <https://wetten.overheid.nl/BWBR0027963> en vormt integraal onderdeel van het kwalificatiedossier.

# Profieldeel

## P3 Voorman BOR

### Mbo-niveau

3

### Typering van het beroep

De voorman BOR verricht werkzaamheden in een afgebakend gebied in de openbare ruimte, binnen diverse en dynamische situaties, ook binnen complexere situaties. Naast zijn aansturende taken, verricht hij ook altijd zelf uitvoerende werkzaamheden. De werkzaamheden zijn gericht op het schoon en netjes maken van publieke voorzieningen (verhardingen, meubilair, groen, waterpartijen en kunstwerken). Tevens worden ten gunste van de veiligheid en het gebruik kleine herstelwerkzaamheden uitgevoerd. Hij voert echter geen specialistisch onderhoud uit. Onderhoud aan bijvoorbeeld beplantingen en aanleg van elementen en meubilair zijn derhalve geen onderdeel van dit beroep.

Hij stemt zijn werkzaamheden af met een relatief groot aantal betrokkenen (collega's, leidinggevende, opdrachtgever, derden, werknemers van andere bedrijven, in werkoverleg). Hierbij wordt van hem een proactieve rol verwacht. Bovendien is hij in staat om constructief met reacties en kritiek van de leidinggevende of de opdrachtgever om te gaan. Hij is bij problemen bovendien in staat om op beheerste wijze de afgesproken kwaliteit en productiviteit bij te stellen op grond van een afweging tussen tijd, kosten en kwaliteit.

### Beroepsvereisten

Nee

## P3-K1 Voert reinigings-, reparatie- en onderhoudswerkzaamheden in de openbare ruimte uit

### Complexiteit

De werkzaamheden zijn met name uitvoerend van aard en betreffen handelingen die volgens bedrijfsnormen en -richtlijnen en standaardprocedures plaatsvinden. De complexiteit wordt bepaald door het afstemmen van de werkvolgorde. Hij werkt met diverse soorten materialen en materieel en hij moet voorkomen dat hij in aanraking komt met gevaarlijke afvalstoffen. De complexiteit wordt verder bepaald door het te woord moeten staan van klanten en burgers en het moeten afstemmen met een groot aantal personen. Hij voert alle voorkomende werkzaamheden uit. Hij bezit algemene en in sommige gevallen brede kennis en vaardigheden.

### Verantwoordelijkheid en zelfstandigheid

De voorman BOR is verantwoordelijk voor het voldoen aan de opdracht, zoals gesteld in de opdrachtschrijving, en eventuele aanvullende werkinstructies van zijn leidinggevende en ziet er verder op toe dat de werkzaamheden voldoen aan de gewenste beeldkwaliteit. Hij voert zijn takenpakket zelfstandig, in groepsverband uit, maar werkt onder eindverantwoordelijkheid van zijn leidinggevende.

### Vakkennis en vaardigheden

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- bezit brede kennis van in de branche gangbare materialen en materieel (zoals verschillende inzamelvoertuigen als een zijlader, achterlader, etc.)
- bezit brede kennis van voor de werkzaamheden binnen de organisatie vereiste persoonlijke beschermingsmiddelen en beschermingsklassen
- bezit kennis van bedrijfsrichtlijnen en procedures (bedrijfsreglement, veilige werkomgeving, procedures om risico's bij onveilige situaties te voorkomen)
- bezit kennis van de eigen organisatie en de positionering hiervan binnen het werkveld en de bedrijfsketen
- bezit kennis van de geldende Arbocatalogus en de werking ervan
- bezit kennis van de methoden en achtergrond van resultaatgericht werken
- bezit kennis van het ombouwen van voertuigen
- bezit kennis van onderhoud aan materieel
- bezit kennis van richtlijnen op het gebied van Arbo, milieu, veiligheid en ergonomie
- bezit kennis van specifieke milieubepalingen
- bezit kennis van vakterminologie rond reinigings-, reparatie- en onderhoudswerkzaamheden in de openbare ruimte
- bezit kennis van veilig werken op de weg

### P3-K1 Voert reinigings-, reparatie- en onderhoudswerkzaamheden in de openbare ruimte uit

- bezit kennis van verkeer en verkeersregels
- kan kwaliteitsgericht werken volgens het voorgeschreven onderhoudsniveau (beeldkwaliteit)
- kan met direct betrokkenen zoals buurtbewoners, voorbijgangers, collega's en de leidinggevende communiceren over de werkzaamheden
- kan omgaan met calamiteiten en ongevallen
- kan voor de organisatie relevante formulieren invullen
- kan voor het werk relevante informatiesystemen bedienen en er informatie uit halen

### P3-K1-W1 Bereidt de werkzaamheden voor

#### Omschrijving

De voorman BOR controleert voor gebruik de benodigde voertuigen (o.a. pick-up, veegvoertuig en mini autolaadkraan) en materieel (borstelmaschine, wavemachine, bosmaaier, houtversnipperaar, veegmachine, en handgereedschap zoals een (straat)hamer een bezem, afvalgrijpers, een schop, een spade, een schoffel, een hark, een snoeischaar, een bladblazer een (motorketting)zaag, hogedruk reinigers en weg afzettingsmateriaal). Afhankelijk van de situatie registreert en meldt hij geconstateerde gebreken van het materieel en materiaal bij de daartoe aangewezen persoon. In voorkomende gevallen maakt hij het materieel of het materiaal geschikt voor gebruik. Hij stelt zich op de hoogte van de te borgen (beeld)kwaliteit en de te onderhouden voorzieningen. Indien nodig stemt hij de werkzaamheden af met collega's en lost hij voorkomende problemen op.

#### Resultaat

Het werk van de voorman BOR is voorbereid, afgestemd en ingepland.

#### Gedrag

- kiest en controleert volgens richtlijnen zorgvuldig de benodigde materialen en middelen
  - vertaalt de opdracht op basis van vaktechnisch inzicht naar de werkzaamheden
  - voert de voorbereidende werkzaamheden efficiënt en volgens de bedrijfsrichtlijnen en procedures uit
  - lost eenvoudige problemen op en meldt complexere problemen tijdig
  - vertaalt de opdracht op basis van vaktechnisch inzicht naar de werkzaamheden
  - raadpleegt en informeert op heldere wijze betrokkenen en stemt op proactieve wijze werkzaamheden af
- De onderliggende competenties zijn: Samenwerken en overleggen, Materialen en middelen inzetten, Kwaliteit leveren, Instructies en procedures opvolgen, Vakdeskundigheid toepassen

### P3-K1-W2 Voert reinigingswerkzaamheden in de openbare ruimte uit

#### Omschrijving

De voorman BOR maakt (handmatig of machinaal) verhardingen (o.a. verwijderen onkruid en poep), waterpartijen (verwijderen drijfvuil), groenvoorzieningen, straatmeubilair (inclusief verkeersmeubilair) en/of kunstwerken (ook het verwijderen van beplakking en graffiti aan civieltechnische constructies zoals bruggen, viaducten, tunnels en hekwerken) schoon. Daarnaast reinigt hij bij natuurlijke schade (bijvoorbeeld verwijderen bladafval), leegt hij afvalbakken, houdt hij openingen van kolken schoon en ruimt hij afvaldumpingen op. Hij bepaalt welke werkzaamheden hij moet verrichten om te voldoen aan de beeldmeetlatten en ook bepaalt hij welk materieel hij nodig heeft (o.a. veegmachine, bladblazer en handgereedschap). Tijdens zijn werkzaamheden stemt hij af met collega's en houdt hij rekening met gebruikers van de openbare ruimte. Hij controleert zijn werkzaamheden en lost voorkomende problemen op.

Hij staat gebruikers van de openbare ruimte te woord, hij beantwoordt tijdens het uitvoeren van zijn werkzaamheden vragen en informeert hen met betrekking tot het gebruik en het schoon en netjes houden van de openbare ruimte. Na afloop van de reiniging en/of indien nodig voert hij al het vrijgekomen materiaal naar de daartoe bestemde locaties af.

#### Resultaat

Gereinigde openbare ruimte.

#### Gedrag

De voorman BOR:

- voert de reinigingswerkzaamheden op basis van vaktechnisch inzicht uit
- verstrekt passend en voor de gebruikers van de openbare ruimte begrijpelijke informatie

### P3-K1-W2 Voert reinigingswerkzaamheden in de openbare ruimte uit

- gaat adequaat om met gebruikers van de openbare ruimte
- stemt werkzaamheden op heldere wijze af met collega's
- gebruikt materialen, middelen en materieel efficiënt, effectief en zorgvuldig
- verzorgt de reinigingswerkzaamheden in de openbare ruimte volgens de gestelde kwaliteits- en productiviteitsniveaus, controleert aan de hand van de eisen tijdens en aan het eind van zijn werkzaamheden nauwkeurig het resultaat, signaleert problemen tijdig en lost voorkomende problemen adequaat op

De onderliggende competenties zijn: Samenwerken en overleggen, Formuleren en rapporteren, Vakdeskundigheid toepassen, Materialen en middelen inzetten, Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten, Kwaliteit leveren, Plannen en organiseren

### P3-K1-W3 Verricht regulier en correctief onderhoud aan de openbare ruimte

#### Omschrijving

De voorman BOR voert naar aanleiding van een klachten-/meldingenoverzicht en een gebiedsschouw regulier en correctief onderhoud uit aan de openbare ruimte (verhardingen, meubilair, groen, water en/of kunstwerken). Hij voert regulier onderhoud uit zoals onkruidbestrijding op verhardingen en klein herstel van meubilair zoals afvalbakken, bankjes, paaltjes en verkeersborden. Indien de veiligheid en de mobiliteit in de openbare ruimte in het geding zijn maakt hij hiervan melding bij zijn leidinggevende en/of pleegt hij zelf het benodigde correctieve onderhoud (bijvoorbeeld het afzetten van een tak of boom en het herstellen van bestratingen). Daarnaast lost hij klachten en meldingen op en ondersteunt hij bij specialistisch onderhoud (bijvoorbeeld snoeien van beplantingen, met uitzondering van grootonderhoud en reconstructies). Afhankelijk van de situatie zet hij de weg af met de daartoe behorende materialen.

Hij bepaalt aan de hand van de geldende beeldmeetlatten waar hij zijn werkzaamheden uitvoert. De onderhoudswerkzaamheden voert hij uit met behulp van het benodigde materieel (bijvoorbeeld: borstelmachine, wavemachine, bosmaaier, houtversnipperaar, mini autolaadkraan en pick-up). Daarnaast maakt hij gebruik van diverse handgereedschappen en klein machinaal gereedschap (zoals een schop, een spade, een schoffel, een hark, een snoeischaar, een (motorketting)zaag, een (straat)hamer).

Indien gewenst en nodig werkt hij nauw samen met collega's uit de eigen organisatie en/of met andere uitvoerenden in de openbare ruimte. Hij staat gebruikers van de openbare ruimte te woord, hij beantwoordt tijdens het uitvoeren van zijn werkzaamheden vragen en informeert hen met betrekking tot het gebruik en het schoon en netjes houden van de openbare ruimte.

#### Resultaat

De openbare ruimte is regulier en correctief onderhouden.

#### Gedrag

De voorman BOR:

- voert het regulier en correctief onderhoud op basis van vaktechnisch inzicht uit
- verstrekt passend en voor de gebruikers van de openbare ruimte begrijpelijke informatie
- gaat adequaat om met gebruikers van de openbare ruimte
- stemt werkzaamheden op heldere wijze af met collega's
- gebruikt materialen en middelen efficiënt, effectief en zorgvuldig
- verzorgt het regulier en correctief onderhoud in de openbare ruimte volgens de gestelde kwaliteits- en productiviteitsniveaus, controleert aan de hand van de eisen tijdens en aan het eind van zijn werkzaamheden nauwkeurig het resultaat en lost voorkomende problemen adequaat op

De onderliggende competenties zijn: Samenwerken en overleggen, Formuleren en rapporteren, Vakdeskundigheid toepassen, Materialen en middelen inzetten, Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten, Kwaliteit leveren, Plannen en organiseren

### P3-K1-W4 Rondt de werkzaamheden af

#### Omschrijving

De voorman BOR controleert het reinigingsvoertuig en/of het handgereedschap. Hij voert klein onderhoud aan het voertuig voor de reinigings-, reparatie- en onderhoudswerkzaamheden in de openbare ruimte uit. Indien nodig handelt hij eventuele schades en/of gebreken af of meldt dit aan de daartoe aangewezen persoon. Ter afronding controleert hij op de desbetreffende formulieren of in systemen gegevens met betrekking tot werktijden, gereden

#### P3-K1-W4 Rondt de werkzaamheden af

kilometers en dergelijke. Hij maakt het voertuig schoon en zet het terug op de daartoe aangewezen plaats. Hij controleert tijdens en aan het eind van zijn werkzaamheden het resultaat en lost voorkomende problemen op.

##### Resultaat

Het voertuig is gecontroleerd, schoongemaakt en eventuele schades zijn opgelost of gemeld. Gegevens zijn geregistreerd. Het voertuig, de materialen en persoonlijke beschermingsmiddelen zijn opgeruimd.

##### Gedrag

De voorman BOR:

- ruimt het voertuig, materiaal en materieel volgens richtlijnen op
- geeft bondige, duidelijke en complete informatie over bijzonderheden zoals schades en afwijkingen
- controleert nauwkeurig formulieren of gegevens in systemen
- controleert volgens vaktechnisch inzicht het reinigingsvoertuig en/of handgereedschap
- voert volgens vaktechnisch inzicht klein onderhoud uit aan het voertuig en maakt het op de juiste wijze schoon

De onderliggende competenties zijn: Formuleren en rapporteren, Kwaliteit leveren, Instructies en procedures opvolgen, Vakdeskundigheid toepassen

### P3-K2 Voert voormantaken uit

#### Complexiteit

Tijdens het uitvoeren van de voormantaken variëren de uitvoerende (routinematige) werkzaamheden van eenvoudig tot relatief lastig. Hij combineert deze werkzaamheden met meer organisatorische en leidinggevende taken. Hij geeft leiding aan een beperkt team van 4 tot 8 medewerkers. Een complicerende factor is dat het werk meestal onder tijdsdruk wordt uitgevoerd.

Hij moet over algemene en in sommige gevallen brede kennis, vaardigheden en inzicht op het gebied van vaktechniek en diverse richtlijnen beschikken. Daarnaast bezit hij diverse leidinggevende vaardigheden voor het leidinggeven aan een team.

#### Verantwoordelijkheid en zelfstandigheid

Tijdens het uitvoeren van de voormantaken is de voorman BOR verantwoordelijk voor het zelfstandig uitvoeren van zijn eigen takenpakket. Daarnaast draagt hij - samen met zijn leidinggevende - gedeelde verantwoordelijkheid voor het resultaat van de werkzaamheden van zijn team (van 4 tot 8 medewerker). Hij staat meestal zelf met de opdrachtgever in verbinding.

Voor de leidinggevende taken voert hij overleg met zijn leidinggevende die hem op afstand begeleidt. Tijdens zijn werkzaamheden werkt hij zelfstandig en hij houdt zich daarbij aan diverse geldende richtlijnen. Voor zowel eenvoudige als complexe problemen op het gebied van vaktechniek, organisatie en personeel bedenkt hij zelf oplossingen en stelt hij prioriteiten. Hij bepaalt of overleg met betrokkenen noodzakelijk is.

#### Vakkennis en vaardigheden

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- bezit brede kennis van risico's en gevaren van gevaarlijke stoffen en asbest
- bezit brede kennis van voor de werkzaamheden binnen de organisatie vereiste persoonlijke beschermingsmiddelen en beschermingsklassen
- bezit kennis van bedrijfsrichtlijnen en procedures (bedrijfsreglement, veilige werkomgeving, procedures om risico's bij onveilige situaties te voorkomen)
- bezit kennis van de eigen organisatie en de positionering hiervan binnen het werkveld en de bedrijfsketen
- bezit kennis van de methoden en achtergrond van kwaliteitsgestuurd beheer
- bezit kennis van de methoden en achtergrond van resultaatgericht werken
- bezit kennis van het doel van de Wet Milieubeheer
- bezit kennis van het opleiden van medewerkers
- bezit kennis van richtlijnen op het gebied van Arbo, milieu, veiligheid en ergonomie
- bezit kennis van specifieke milieubepalingen
- bezit kennis van vakterminologie rond het uitvoeren van de voormantaken
- bezit kennis van veilig werken op de weg
- bezit kennis van verkeer en verkeersregels
- kan kwaliteitsgericht werken volgens het voorgeschreven onderhoudsniveau (beeldkwaliteit)
- kan met direct betrokkenen zoals buurtbewoners, voorbijgangers, collega's en de leidinggevende communiceren over de werkzaamheden
- kan omgaan met calamiteiten en ongevallen
- kan operationeel en functioneel leidinggeven aan een klein projectteam
- kan voor de organisatie relevante formulieren invullen
- kan voor het werk relevante informatiesystemen bedienen en er informatie uit halen
- kan instrueren en begeleiden (didactische vaardigheden)

### P3-K2-W1 Stuurt medewerkers aan

#### Omschrijving

De voorman BOR bespreekt met de medewerkers welke taken er uitgevoerd moeten worden. Hij schouwt het verzorgingsgebied, verdeelt het werk, begeleidt en fungeert als aanspreekpunt. Hij zorgt dat de medewerkers optimaal ingezet kunnen worden om de afdelingsdoelen te behalen. Hij geeft instructie en zorgt ervoor dat medewerkers ook aan nieuwe taken kunnen beginnen. Om de planning goed te laten verlopen, voert hij overleg met betrokken partijen, bijvoorbeeld andere uitvoerenden of collega's van andere diensten. Indien nodig regelt hij vervanging bij ziekte. Hij motiveert en stimuleert de samenwerking in het team. Hij signaleert eventuele knelpunten binnen een team. In het geval van calamiteiten treedt hij op.

#### Resultaat

Medewerkers zijn geïnstrueerd, het werk is verdeeld en ze voeren hun taken goed uit.



### P3-K2-W1 Stuur medewerkers aan

#### Gedrag

De voorman BOR:

- verdeelt de werkzaamheden op grond van hun kwaliteiten en een evenwichtige belasting onder de medewerker(s)
- informeert de medewerker(s) op heldere wijze
- controleert de medewerker(s) volgens de richtlijnen en afspraken en stuurt hen tijdig bij
- adviseert en ondersteunt de medewerker(s) op constructieve wijze
- raadpleegt actief en op heldere wijze zijn leidinggevende bij onduidelijkheden of problemen

De onderliggende competenties zijn: Aansturen, Begeleiden, Samenwerken en overleggen, Plannen en organiseren

### P3-K2-W2 Bewaakt de voortgang en kwaliteit

#### Omschrijving

De voorman BOR let er op dat de medewerkers van zijn team de werkzaamheden binnen het verzorgingsgebied volgens de minimaal te borgen beeldkwaliteit uitvoeren. Hij zorgt voor een goede doorloop (efficiëntie) van de werkzaamheden en hij ziet er op toe dat de werkzaamheden volgens de kwaliteitsafspraken worden opgeleverd. Hij leeft de voorschriften na en zorgt ervoor dat de medewerkers de geldende voorschriften kennen, begrijpen en er naar werken. Hij ziet erop toe dat de medewerkers de gereedschappen en de machines op een correcte manier gebruiken. Hij ziet erop toe dat de medewerkers de gereedschappen en de machines (dagelijks) correct en tijdig onderhouden. Hij ziet erop toe dat de wegafzettingen juist gebruikt worden.

#### Resultaat

De werkzaamheden zijn volgens de minimaal te borgen beeldkwaliteit uitgevoerd.

#### Gedrag

De voorman BOR:

- raadpleegt en informeert betrokkenen op heldere wijze en stemt zaken met hen af
- bewaakt op grond van richtlijnen de voortgang en kwaliteit van de werkzaamheden
- onderneemt actie op grond van een afweging tussen tijd, kosten en kwaliteit

De onderliggende competenties zijn: Samenwerken en overleggen, Formuleren en rapporteren, Plannen en organiseren, Vakdeskundigheid toepassen

### P3-K2-W3 Is aanspreekpunt voor burgers

#### Omschrijving

De voorman BOR is het aanspreekpunt voor burgers en passanten. Hij verdeelt de af te handelen klachten en zorgt dat ze worden opgelost. Hij beantwoordt vragen over de werkzaamheden in de buitenruimte. Hij spreekt tevens burgers aan en informeert burgers over het beheer en onderhoud en vraagt hen over hun mening hierover. Afhankelijk van de situatie biedt hij hulp aan het team als burgers en/of klanten agressief of lastig zijn.

#### Resultaat

Problemen zijn opgelost en burgers en passanten zijn geïnformeerd.

#### Gedrag

De voorman BOR:

- verstrekt op heldere wijze informatie aan de burger, passanten en/of de klant
- lost, al dan niet in overleg met betrokkenen, adequaat klachten van de burger, passanten en/of de klant op en behandelt hen hierbij op een respectvolle manier

De onderliggende competenties zijn: Formuleren en rapporteren, Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten

### P3-K2-W4 Begeleidt leerlingen en nieuwe medewerkers

#### Omschrijving

Wanneer binnen het team een leerling/nieuwe medewerker (hierna: de lerende) werkzaam is, geeft de voorman BOR hem passende werkzaamheden en gerichte (werk)instructies en informeert hem over voorschriften en richtlijnen. Hij ondersteunt de lerende (al dan niet op basis van een leerplan) bij het ontwikkelen van zijn competenties en beoordeelt, desgewenst in overleg met zijn leidinggevende en betrokken collega's, de voortgang en resultaten van het leerproces.

#### Resultaat

De nieuwe medewerker en/of leerling zijn geïnformeerd en hebben passende taken.

#### Gedrag

De voorman BOR:

- geeft de lerende passende werkzaamheden en motiveert hem op de juiste momenten
- beoordeelt eerlijk de voortgang en resultaten van het leerproces, geeft de lerende constructieve feedback en stemt de mate van sturing af op het ontwikkelingsniveau van de lerende
- legt de lerende op begrijpelijke wijze uit hoe hij de taken moet uitvoeren, informeert hem over relevante voorschriften en richtlijnen en beantwoordt vragen van de lerende

De onderliggende competenties zijn: Begeleiden, Vakdeskundigheid toepassen

### P3-K2-W5 Is aanspreekpunt voor de leidinggevende

#### Omschrijving

De voorman BOR is een aanspreekpunt voor zijn leidinggevende. Hij stemt met zijn leidinggevende de inzet en het onderhoud van het materiaal en het materieel af. Hij rapporteert eventuele knelpunten en/of verbeterpunten over het project en stemt hierover af met zijn leidinggevende.

#### Resultaat

De werkzaamheden zijn afgestemd met de leidinggevende.

#### Gedrag

De voorman BOR:

- verstrekt bondige, duidelijke en complete informatie
- registreert accuraat relevante gegevens over het project

De onderliggende competenties zijn: Samenwerken en overleggen, Formuleren en rapporteren