

Profiel van kwalificatiedossier:

Entree

Crebonr. 23301

» Assistent plant, dier of groene omgeving (Crebonr. 25746)

Versie

Gewijzigd 2022

Geldig vanaf

Opleidingsdomein

Niet toebedeeld aan opleidingsdomein (Crebonr. 0)

Penvoerder: Sectorkamer Entree
Gevalideerd door: Sectorkamer Entree
Op: 19-11-2020

Inhoudsopgave

| | |
|---|----|
| Leeswijzer | 4 |
| Overzicht van het kwalificatiedossier | 5 |
| Basisdeel | 7 |
| 1. Beroepsspecifieke onderdelen | 7 |
| B1-K1: Werkt als assistent in een arbeidsorganisatie | 7 |
| B1-K1-W1: Bereidt assisterende werkzaamheden voor | 8 |
| B1-K1-W2: Voert assisterende werkzaamheden uit | 8 |
| B1-K1-W3: Meldt zich ter afsluiting van zijn assisterende werkzaamheden af | 8 |
| 2. Generieke onderdelen | 10 |
| Profieldeel | 11 |
| P8: Assistent plant, dier of groene omgeving | 11 |
| P8-K1: Zorgdragen voor natuurlijke producten, dieren, materialen, middelen en/of de omgeving | 11 |
| P8-K1-W1: Verzorgt en/of onderhoudt natuurlijke producten, dieren en/of groene (leef)omgeving | 11 |
| P8-K1-W2: Onderhoudt materialen, middelen en werkomgeving | 12 |
| P8-K1-W3: Transporteert materialen, middelen, natuurlijke producten en/of dieren | 12 |

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 Assistent plant, dier of groene omgeving | 1 | Nee | entreeopleiding |

| | | |
|---|----------|--|
| B1-K1 Werkt als assistent in een arbeidsorganisatie | B1-K1-W1 | Bereidt assisterende werkzaamheden voor |
| | B1-K1-W2 | Voert assisterende werkzaamheden uit |
| | B1-K1-W3 | Meldt zich ter afsluiting van zijn assisterende werkzaamheden af |

Profieldeel

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

| P1 Assistent logistiek | | | |
|--|----------|--|--|
| P1-K1 Assisteert bij het verwerken van de goederenstroom | P1-K1-W1 | Ontvangt goederen en/of producten | |
| | P1-K1-W2 | Maakt goederen en/of producten gereed voor opslag en slaat deze op | |
| | P1-K1-W3 | Verzamelt (retour)goederen, producten, emballage en andere verpakkingsmaterialen | |
| | P1-K1-W4 | Voert handelingen op goederen/of en producten uit | |
| | P1-K1-W5 | Maakt goederen en/of producten verzendklaar | |
| | P1-K1-W6 | Inventariseert (een deel van) voorraad en/of de magazijninventaris | |

| P2 Assistent dienstverlening | | | |
|--|----------|---|--|
| P2-K1 Voert ondersteunende werkzaamheden uit | P2-K1-W1 | Maakt (werk)ruimtes gebruiksklaar | |
| | P2-K1-W2 | Voert ondersteunende dienstverlenende taken uit in werk-, woon- en leefomgeving | |
| | P2-K1-W3 | Staat derden te woord en verwijst hen door | |

| P3 Assistent procestechniek | | | |
|--|----------|---|--|
| P3-K1 Assisteert bij het (deel)productieproces | P3-K1-W1 | Start en bedient apparatuur | |
| | P3-K1-W2 | Assisteert bij het procesverloop en kwaliteitscontroles | |
| | P3-K1-W3 | Assisteert bij eenvoudige onderhoudswerkzaamheden | |

| P4 Assistent bouwen, wonen en onderhoud | | | |
|--|----------|---|--|
| P4-K1 Verricht werk op het gebied van bouwen, wonen en onderhoud | P4-K1-W1 | Verzamelt benodigdheden voor een opdracht en maakt de werkplek gebruiksklaar | |
| | P4-K1-W2 | Voert werk uit in de bouw, infra, afbouw, hout- en meubelbranche, schildersbranche of AMBOR | |

| | | |
|--|----------|--|
| P4 Assistent bouwen, wonen en onderhoud | | |
| | P4-K1-W3 | Rondt het werk in de bouw, infra, afbouw, hout- en meubelbranche, schildersbranche of AMBOR af |
| P5 Assistent verkoop/retail | | |
| P5-K1 Assisteert bij de verwerking van goederen en/of producten | P5-K1-W1 | Voert werk uit bij de ontvangst en opslag van goederen en/of producten |
| | P5-K1-W2 | Onderhoudt de artikelpresentatie |
| | P5-K1-W3 | Verzorgt en onderhoudt de werkplek en de werkomgeving |
| P5-K2 Assisteert bij de verkoop en het verlenen van service | P5-K2-W1 | Ontvangt de klant |
| | P5-K2-W2 | Assisteert verkopende collega's |
| P6 Assistent mobiliteitsbranche | | |
| P6-K1 Assisteert bij technische werkzaamheden aan voertuigen en/of mobiele werktuigen | P6-K1-W1 | Richt de werkplek in |
| | P6-K1-W2 | Voert (technische) werkzaamheden uit aan een voertuig en/of mobiel werktuig |
| | P6-K1-W3 | Ruimt de werkplek op en maakt deze schoon |
| P7 Assistent horeca, voeding of voedingsindustrie | | |
| P7-K1 Assisteert bij ambachtelijke of industriële productie, verwerking en/of verpakking van voeding | P7-K1-W1 | Maakt (werk)ruimtes bedrijfsklaar |
| | P7-K1-W2 | Bewerkt en verwerkt voedingsproducten en/of halffabricaten daarvan |
| | P7-K1-W3 | Maakt voedingsproducten klantgereed |
| | P7-K1-W4 | Maakt (werk)ruimten, gereedschappen en machines schoon |
| P8 Assistent plant, dier of groene omgeving | | |
| P8-K1 Zorgdragen voor natuurlijke producten, dieren, materialen, middelen en/of de omgeving | P8-K1-W1 | Verzorgt en/of onderhoudt natuurlijke producten, dieren en/of groene (leef)omgeving |
| | P8-K1-W2 | Onderhoudt materialen, middelen en werkomgeving |
| | P8-K1-W3 | Transporteert materialen, middelen, natuurlijke producten en/of dieren |
| P9 Assistent metaal-, elektro- en installatietechniek | | |
| P9-K1 Doet eenvoudig metaal-, installatie- en/of elektrotechnisch werk | P9-K1-W1 | Zorgt voor een veilige werkplek |
| | P9-K1-W2 | Maakt (onderdelen van) producten en halffabricaten |
| | P9-K1-W3 | Ondersteunt bij metaal-, elektro- of installatiewerkzaamheden |
| | P9-K1-W4 | Bergt gereedschap, materieel en materiaal op en voert afval af |

Basisdeel

1. Beroepsspecifieke onderdelen

Typering van de beroepengroep

Context

De assistent entree werkt in zeer uiteenlopende sectoren, op plaatsen waar sprake is van eenvoudig of routinematig werk in een voorgestructureerde, stabiele en veilige omgeving. Hij werkt onder (bege)leiding van zijn leidinggevende zo zelfstandig mogelijk aan de uit te voeren taken, vaak samen met een collega of in een team in de organisatie. Ook kan het voorkomen dat hij naar een klant onderweg is en/of bij een klant op locatie werkzaamheden uitvoert.

Typerende beroepshouding

De assistent entree heeft een actieve gemotiveerde houding, een passend werktempo en verantwoordelijkheidsgevoel voor het zo zelfstandig mogelijk uitvoeren van assisterende werkzaamheden. Hij accepteert leiding en is bereid om te leren en samen te werken met collega's. Hierbij houdt hij zich met discipline aan afspraken, instructies, regels en procedures en aan normen en waarden van de organisatie. De assistent entree werkt netjes, veilig en zorgvuldig en in het voortdurende besef dat zijn handelen ook gevolgen heeft voor de werkuitvoering van anderen.

Resultaat van de beroepengroep

Het opgedragen werk is vakkundig, efficiënt en verantwoord uitgevoerd. Door de bijdrage van de assistent entree kunnen ervaren beroepsbeoefenaars (meewerkende collega's) meer tijd besteden aan andere en complexere taken.

B1-K1: Werkt als assistent in een arbeidsorganisatie

Complexiteit

De assistent entree voert eenvoudige en meestal in tijd en omvang beperkte opdrachten uit. Dit zijn veelal routinematige werkzaamheden met een repeterend karakter en een beperkt afbreukrisico. Hij zet hiervoor basale feiten- en taakgerichte kennis en vaardigheden in. Hij houdt zich aan algemeen geldende regels, normen, instructies en procedures. De informatie die hij voor zijn werk nodig heeft en eventueel bijzondere situaties worden met hem besproken. Indien nodig worden de handelingen voorgedaan. Hij herkent eenvoudige problemen en onveilige situaties en doet afhankelijk van de organisatie en de situatie hiervoor oplossingsgerichte voorstellen aan zijn leidinggevende. Bij vragen, problemen en onverwachte gebeurtenissen weet hij wanneer en hoe hij moet doorverwijzen naar zijn leidinggevende of een ervaren collega.

Verantwoordelijkheid en zelfstandigheid

De assistent entree is verantwoordelijk voor zijn productiviteit en de kwaliteit van zijn werk, dat hij onder toezicht en eindverantwoordelijkheid van zijn leidinggevende uitvoert. Hij controleert zijn eigen werk voordat hij het eindresultaat aan zijn leidinggevende of een ervaren collega meldt. Bij twijfel of wanneer hij problemen signaleert die zijn mogelijkheden en/of bevoegdheden te boven gaan schakelt hij zijn leidinggevende of een ervaren collega in. Hij doet zijn werk binnen de kaders van zijn rechten en plichten als werknemer.

Vakkennis en vaardigheden

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- heeft basale kennis van algemeen geldende regels en normen voor werknemers
- heeft basale kennis van arbo-, veiligheids- en milieuregels
- heeft basale kennis van de organisatie van een bedrijf
- kan benoemen waarom het opvolgen van bedrijfsprocedures en bedrijfsregels belangrijk is
- kan benoemen wat het voordeel is van samenwerken
- kan wensen en problemen aan de orde stellen
- kan een eenvoudig werkformulier invullen
- kan eenvoudige en feitelijke schriftelijke en mondelinge opdrachten en informatie relevant voor het werk lezen en begrijpen
- kan voor het werk relevante (digitale) registratiesystemen en ICT-toepassingen gebruiken

B1-K1-W1: Bereidt assisterende werkzaamheden voor

Omschrijving

De Assistent entree krijgt van zijn leidinggevende of ervaren collega instructie en informatie over het uit te voeren werk, over de werkvolgorde, de te volgen procedures, de beschikbare tijdsduur en de kwaliteit van te bereiken resultaten. De assistent entree gaat na of hij alles begrepen heeft en wat hij voor het uitvoeren van het werk nodig heeft. Als iets nog niet duidelijk is leest hij aanvullende informatie, vraagt hij door en/of schakelt hij de hulp in van zijn leidinggevende of een ervaren collega. Zo nodig vraagt hij hen voor te doen hoe hij het werk het beste aan kan pakken. In voorkomende gevallen kiest hij een volgorde voor de uitvoering van zijn werk en legt dit aan zijn leidinggevende of ervaren collega voor.

Resultaat

De Assistent entree heeft de opdracht goed begrepen. Hij is op de hoogte van de werkprocedures, kwaliteitsnormen en verwachte productiviteit (eindtijd). Hij heeft een plan hoe het werk aan te pakken.

Gedrag

De Assistent entree

- luistert actief naar zijn leidinggevende of ervaren collega.
- laat duidelijk merken wanneer hem iets niet duidelijk is.
- let goed op bij het voordoen van handelingen.
- deelt zijn werk op in stappen en brengt er een logische volgorde in aan.
- stemt een gekozen of aangepaste werkvolgorde tijdig af met zijn leidinggevende of een ervaren collega.

De onderliggende competenties zijn: Samenwerken en overleggen, Leren, Plannen en organiseren, Instructies en procedures opvolgen

B1-K1-W2: Voert assisterende werkzaamheden uit

Omschrijving

De Assistent entree voert assisterende werkzaamheden uit. Hij bespreekt indien van toepassing twijfels, onduidelijkheden en/of problemen tijdens het werk met zijn leidinggevende of ervaren collega. Dit doet hij ook als het werk anders verloopt dan gepland en licht dit toe. Hij komt eventueel zelf met een oplossing. Wanneer collega's hem tips geven en/of op gemaakte fouten wijzen past hij op hun aanwijzing zijn werk (gedeeltelijk) aan. Hij beantwoordt eenvoudige vragen van derden waarmee hij in zijn werk te maken kan hebben of verwijst hen door naar zijn leidinggevende of ervaren collega.

Resultaat

Het werk is efficiënt, verantwoord en veilig uitgevoerd. Eventuele samenwerking is in een collegiale sfeer verlopen. Twijfel, onduidelijkheden en problemen zijn gemeld, besproken en zo mogelijk opgelost.

Gedrag

De Assistent entree

- werkt ordelijk en voert zijn werkzaamheden zoveel mogelijk binnen de afgesproken tijd uit.
- hanteert instructies, procedures en voorschriften zorgvuldig en neemt arbo, veiligheid en milieu in acht.
- vraagt tijdig en aan de juiste personen verduidelijking, tips of hulp.
- maakt met een collega duidelijke afspraken over het samenwerken.
- accepteert veranderingen in of bij problemen met het werk en probeert hier rustig onder te blijven.
- houdt het vertrouwen in eigen kunnen als een opdracht niet in één keer goed is uitgevoerd.
- luistert goed naar feedback van collega's en is alert op wat hij in zijn werk kan aanpassen.

De onderliggende competenties zijn: Leren, Samenwerken en overleggen, Instructies en procedures opvolgen, Omgaan met verandering en aanpassen, Kwaliteit leveren

B1-K1-W3: Meldt zich ter afsluiting van zijn assisterende werkzaamheden af

Omschrijving

Nadat de Assistent entree de afgesproken werkzaamheden heeft afgerond meldt hij dit aan zijn leidinggevende of een ervaren collega. Hij meldt daarbij ook eventuele bijzonderheden. Zo nodig doet hij op indicatie van zijn

B1-K1-W3: Meldt zich ter afsluiting van zijn assisterende werkzaamheden af

leidinggevende of ervaren collega aanvullende afrondende werkzaamheden. Afhankelijk van de organisatie en van de werkzaamheden noteert hij het afronden van werkzaamheden, zoals verbruikte materialen of bestede tijd. Hij zorgt ervoor de werkplek ordelijk en klaar voor gebruik voor anderen achter te laten.

Resultaat

De werkplek is klaar voor gebruik door anderen. Zijn leidinggevende of een ervaren collega is op de hoogte van de status van de werkzaamheden en eventuele bijzonderheden. Gegevens van het werk zijn genoteerd.

Gedrag

De Assistent entree

- meldt tijdig en uit eigen beweging wanneer het werk afgerond is.
- informeert zijn leidinggevende of ervaren collega volledig en juist over eventuele bijzonderheden, fouten en nog op te lossen problemen.
- registreert werkgegevens nauwkeurig en volledig.
- gaat zorgvuldig na of de werkplek in orde is en te gebruiken door derden.

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

Profieldeel

P8 Assistent plant, dier of groene omgeving

Mbo-niveau

1

Typering van het beroep

De Assistent plant, dier of groene omgeving werkt bij particulieren, bedrijven en/of publieke organisaties zoals de regionale overheid. Hij werkt bijvoorbeeld in de teelt van gewassen, verzorging van vee- of productiedieren of in de groene ruimte. Hij heeft in zijn werk te maken met de zorg voor gereedschappen, machines, natuurlijke producten, dieren en/of de groene (leef)omgeving. Deze zijn kostbaar en kwetsbaar. Het is daarom van belang dat de Assistent plant, dier of groene omgeving zijn werkzaamheden uitvoert met zorg en aandacht voor de gezondheid en welzijn van dieren, behoud en verduurzaming van de omgeving, het behouden van de kwaliteit van het natuurlijke product en behoud van de gereedschappen en materialen. Veiligheid van mens en dier en bescherming van flora en fauna staat bovenaan bij de Assistent plant, dier of groene omgeving. Binnen zijn werkzaamheden staan nauwkeurigheid, zorgvuldigheid en veilig werken centraal.

Beroepsvereisten

Nee

P8-K1 Zorgdragen voor natuurlijke producten, dieren, materialen, middelen en/of de omgeving

Complexiteit

De Assistent plant, dier of groene omgeving voert routinematige, repeterende en standaardwerkzaamheden uit. Hiervoor past hij standaard instructies en procedures toe. Hij werkt onder begeleiding en beschikt over de algemene basiskennis en de basisvaardigheden om eenvoudig werk in de groene context uit te voeren.

Verantwoordelijkheid en zelfstandigheid

De Assistent plant, dier of groene omgeving voert zijn taken in opdracht uit en volgt daarbij de instructies van zijn leidinggevende. Hij assisteert zijn leidinggevende en/of collega's en is binnen zijn bevoegdheid verantwoordelijk voor het resultaat van zijn eigen werk. Hij zorgt voor de eigen veiligheid en van zijn directe omgeving, onder de verantwoordelijkheid van zijn leidinggevende.

Vakkennis en vaardigheden

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- heeft basiskennis van natuurlijke producten, dieren of groene omgeving
- heeft basiskennis van het gewenste uiterlijk van de natuurlijke producten, dieren en/of de groene omgeving
- kan eenvoudige communicatietechnieken toepassen
- kan eenvoudige methoden en technieken toepassen bij de onderhoud van materialen, middelen de groene omgeving en/of leef/werkomgeving
- kan eenvoudige methoden en technieken toepassen bij de verzorging van natuurlijke producten, dieren en/of de groene omgeving
- kan gebruik maken van materialen en/of middelen
- kan principes van ergonomisch werken toepassen
- kan rekening houden met kwetsbare eigenschappen van natuurlijke producten
- kan veiligheidsvoorschriften toepassen

P8-K1-W1 Verzorgt en/of onderhoudt natuurlijke producten, dieren en/of groene (leef)omgeving

Omschrijving

De Assistent plant, dier of groene omgeving assisteert bij de verzorging en/of onderhouden van gewassen, plantmaterialen en/of dieren en/of natuurlijke producten en/of de groene omgeving en/of de leefomgeving. Hij overlegt met zijn collega en/of leidinggevende zijn werkzaamheden en bespreekt de planning. Hij krijgt instructies over zijn taken en voert deze uit in nabijheid van zijn collega en/of leidinggevende. De dagelijkse assisterende werkzaamheden in het verzorgen van natuurlijke producten, dieren en de groene omgeving zijn bijvoorbeeld (ver)planten, stekken, oogsten, melken, (ver)poten, bewateren van plantmateriaal, voeren en/of voeden. De

P8-K1-W1 Verzorgt en/of onderhoudt natuurlijke producten, dieren en/of groene (leef)omgeving

dagelijkse assisterende werkzaamheden in het onderhouden van de groene omgeving zijn bijvoorbeeld het verwijderen van onkruid, bestrijden van ziekten of plagen, controleren van velden en kassen. De dagelijkse assisterende werkzaamheden in het onderhouden van de leefomgeving zijn bijvoorbeeld uitmesten van stallen, controleren van weides en aquawater.

Resultaat

De natuurlijke producten en/of dieren zijn of de groene omgeving is verzorgd. De groene omgeving of de leefomgeving is onderhouden.

Gedrag

De Assistent plant, dier of groene omgeving

- behandelt de kwetsbare natuurlijke producten en/of dieren zorgvuldig.
- gebruikt deskundig en zorgvuldig de middelen en materialen tijdens de werkzaamheden.
- voert werkzaamheden veilig uit.
- overlegt helder met zijn collega en/of leidinggevende.

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

P8-K1-W2 Onderhoudt materialen, middelen en werkomgeving

Omschrijving

De Assistent plant, dier of groene omgeving assisteert bij het onderhouden van materialen en middelen, zoals gereedschappen, apparatuur en/of machines en de werkomgeving. Hij overlegt met zijn leidinggevende de werkzaamheden en bespreekt de planning. Hij krijgt instructies over zijn taken en voert deze uit in nabijheid van zijn collega's en/of leidinggevende. Hij maakt materialen, gereedschappen, machines en apparatuur schoon en ruimt ze op na gebruik. Hij ruimt de werkruimtes en werkomgeving op en/of maakt ze schoon. Hij voert het afval zoals snoeiafval, restproducten, mest en/of materialen af volgens bedrijfsrichtlijnen en instructie van zijn leidinggevende. De Assistent plant, dier of groene omgeving meldt gebreken bij zijn leidinggevende die hij eventueel opmerkt aan materialen, gereedschappen, machines, apparatuur of in de werkomgeving. In opdracht en onder begeleiding van zijn collega en/of leidinggevende voert hij klein onderhoud uit.

Resultaat

De materialen en middelen zijn schoongemaakt en opgeborgen. De werkomgeving is opgeruimd en zo nodig schoongemaakt.

Gedrag

De Assistent plant, dier of groene omgeving

- ruimt gestructureerd de middelen, materialen en de werkomgeving op.
- maakt zorgvuldig de middelen, materialen en/of de werkomgeving schoon.
- voert het afval nauwkeurig af.
- voert werkzaamheden veilig uit.
- overlegt helder met zijn collega en/of leidinggevende.

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

P8-K1-W3 Transporteert materialen, middelen, natuurlijke producten en/of dieren

Omschrijving

De Assistent plant, dier of groene omgeving assisteert bij het transporteren van natuurlijke producten, dieren, materialen en/of middelen. Hij overlegt met zijn leidinggevende de werkzaamheden en bespreekt de planning. Hij krijgt instructies over zijn taken en voert deze uit in nabijheid van zijn collega's en/of leidinggevende. De Assistent plant, dier of groene omgeving assisteert bijvoorbeeld bij het in ontvangst nemen van goederen, verzamelen van materialen of gereedschappen, transporteren van de natuurlijke producten of het verplaatsen dieren. Hij assisteert bij het vervoeren van de natuurlijke producten en slaat ze indien nodig op.

Resultaat

De natuurlijk producten, dieren, middelen en/of materialen zijn ontvangen, verzameld, getransporteerd en/of verplaatst en zo nodig opgeslagen.

Gedrag

De Assistent plant, dier of groene omgeving

- gebruikt transportmiddelen zorgvuldig.
- verzamelt natuurlijke producten, dieren, middelen en/of materialen volgens instructie en met zorg om behoud van de kwaliteit.
- transporteert op veilige wijze.
- overlegt helder met zijn leidinggevende.

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