

FUNCTIEBESCHRIJVING
Functie: Museumvrijwilliger - groenonderhoud
TAKEN EN RESULTATEN
Onthaal publiek
<ul style="list-style-type: none"> ▪ informeert bezoekers over de programmatie van het museum; ▪ is een toegankelijke vraagbaak voor praktische en andere vragen; ▪ terugkoppelen van de belangrijkste vragen en feedback; ▪ heeft een signaalfunctie wat betreft veiligheid algemeen en veiligheid van de collectie; informeert bij veiligheidsproblemen meteen de ploegbaas en de domeinpolitie.
Onderhoud
<ul style="list-style-type: none"> ▪ staat in voor groenonderhoud van bepaalde erven (ordenen houtopslag, stapelen mutsaarden, onkruid wieden...); ▪ onderhoud van museumgebouwen (verwijderen van spinnenwebben, borstelen en harken...); ▪ draagt bij aan een verzorgde uitstraling van het museum algemeen (zitbanken poetsen, zwerfvuil opruimen, onkruid wieden, signalisatie- en erfpanelen schoonmaken...); ▪ voert (logistieke) taken uit in functie van de organisatienoden.
COMPETENTIES
Belangrijke waarden binnen Bokrijk
<ul style="list-style-type: none"> ▪ komt afspraken na, neemt verantwoordelijkheid op en handelt vanuit integriteit, zorgvuldigheid, objectiviteit, gelijke behandeling, correctheid en transparantie; ▪ levert een bijdrage aan een gezamenlijk resultaat door informatie te delen, te overleggen, anderen te helpen en samen te werken en houdt daarbij steeds het gezamenlijk belang voor ogen; ▪ verbetert steeds het functioneren en de werking van het team door bereidheid te tonen om te leren en om mee te groeien met veranderingen; ▪ herkent en begrijpt de behoeften van diverse bezoekers en kan er fijn en gepast op reageren.
Gedragscompetenties
<ul style="list-style-type: none"> ▪ respecteert de waarden en de doelstellingen van Bokrijk; ▪ geeft op een positieve manier de eigen mening weer en geeft eigen grenzen aan; ▪ deelt informatie en helpt anderen bij het aanleren van taken; ▪ is flexibel en kan inspelen op de noden van de organisatie; ▪ kadert operationele taken en problemen in hun ruimere context; ▪ staat open voor nieuwigheden; ▪ toetst eigen besluiten, voorstellen en acties af aan de (verschillende) belangen van het team en Bokrijk; ▪ zoekt actief mogelijkheden ter verbetering; ▪ werkt gericht en actief aan het bereiken van de vooropgestelde doelen; ▪ past zijn/haar aanpak en/of gedrag aan indien de situatie dit vereist; ▪ levert correct werk af, met oog voor detail en is stipt; ▪ brengt structuur in het eigen takenpakket aan, organiseert het eigen werk en volgt de voortgang van het eigen werk op.
Kennisgebonden competenties
<ul style="list-style-type: none"> ▪ heeft notie van de geschiedenis van Bokrijk en de inhoudelijke missie en visie van het museum.