

Functieomschrijving: gemeenschapswachter

1. Graad/ Functietitel

gemeenschapswacht

2. Doel van de functie

Via een preventief optreden de veiligheid in het straatbeeld verhogen.

3. Graad/ Niveau/ Weddenschaal

Graad: gemeenschapswacht

Niveau: D

Weddenschaal: D1 – D3

4. Plaats in de organisatie

Dienst: stedelijke preventiedienst

Subdienst: dienst Gemeenschapswachten

Rapporteert hiërarchisch en functioneel aan: coördinator

Evaluator(en): coördinator en 2de beoordelaar

5. Resultaatgebieden

• *Resultaatgebied 1: fietsdiefstalpreventie*

Doel: via het preventief optreden van de gemeenschapswachten fietsdiefstallen voorkomen

Deelactiviteiten:

- toezicht houden aan fietsstallingen, aanwezig zijn op fietsdiefstalgevoelige plaatsen;
- mensen aanspreken om hun fietsen goed te sluiten;
- opsporen en opvolgen van achtergelaten / gestolen fietsen (adhv volgfiles);
- graveren van fietsen en de daarbijhorende taken (oa. instaan voor het vervoer);
- verspreiden van de fietshangfolder.

• *Resultaatgebied 2: dienstverlening burger*

Doel: de burger correct informeren en / of doorverwijzen

Deelactiviteiten:

- de weg uitleggen aan de burger;
- uitleg geven over de dienst Gemeenschapswachten;
- hulp aanbieden aan de burger;
- indien nodig doorverwijzen van Bruggelingen of toeristen naar de juiste dienst.

• *Resultaatgebied 3: algemeen toezichts- en meldfunctie*

Doel: zo snel mogelijk wegwerken van onveiligheidsgevoel en onveilige situaties in het straatbeeld.

Deelactiviteiten:

- patrouilleren in de binnenstad en in de deelgemeenten (zowel te voet als met de fiets);
- vaststellen van mankementen in het straatbeeld;
- rapporteren van deze mankementen;
- opvolgen van de gesignaleerde meldingen;
- ontvangen meldingen van burgers vaststellen en signaleren.

• *Resultaatgebied 4: gauwdiefstalpreventie*

Doel: via een preventief optreden gauwdiefstallen voorkomen

Deelactiviteiten:

- extra toezicht houden tijdens drukke evenementen (vnl. tijdens het weekend);
- mensen aanspreken indien hun tas openstaat of indien de brieven tas niet goed is opgeborgen...
- uitdelen van sensibiliserende folder omtrent gauwdiefstallen.

• *Resultaatgebied 5: speelpleinpatrouilles*

Doel: door aanwezigheid op de speelpleinen het veiligheidsgevoel verhogen en het signaleren van onveilige situaties op het speelplein.

Deelactiviteiten:

- met de fiets van speelplein tot speelplein;
- controleren of het speelplein en spelmateriaal in goede staat is;
- toezien op correct gebruik van het spelmateriaal
- meldingen rapporteren;
- onderhouden van contacten met monitoren van speelpleinwerking;
- indien nodig bemiddelingsfunctie tussen groepen van speelpleingebruikers.

• *Resultaatgebied 6: sensibilisatie in het kader van politieverordeningen en verkeerscode*

Doel: de burgers op een aantal zaken attent maken zodanig dat er een veilige en propere omgeving is.

Deelactiviteiten:

- aanspreken van mensen die zich niet houden aan politieverordeningen en verkeerscode;
- uitdelen van hondenpoepzakjes en folders / affiches.

• *Resultaatgebied 7: taken eigen aan de functie*

Doel: via parate kennis en een teamgerichte ingesteldheid bijdragen tot een goede werking van de de dienst Gemeenschapswachten

Deelactiviteiten:

- opmaken van verslagen (met computer);
- beheren van dossiers;
- deelnemen aan acties van de zachte weggebruiker;
- actief deelnemen aan werkoverleg en vormingsmomenten;
- meehelpen bij het garanderen van de permanentie.

6. Functioneringscriteria

• Kennis:

- goede kennis van de Vademecum (handleiding / richtlijnen voor de stadswacht);
- goede kennis van Stad Brugge (oa. straten, belangrijke gebouwen, de werking van de andere stadsdiensten...);
- kennis van de wegcode voor fietsers, voetgangers en lokale verkeersreglementering;
- noties van de politieverordeningen;
- relevante en nuttige kennis van informaticatoepassingen;
- kennis van gesprekstechnieken;
- kennis van de interne administratieve procedures;
- kennis van preventieve maatregelen omtrent fietsdiefstallen en gauwdiefstallen.

• Vaardigheden en attitudes:

- communicatieve vaardigheden (zowel schriftelijk als verbaal);
- administratieve vaardigheden;
- kunnen graveren;
- kunnen fietsen en / of met een auto kunnen rijden;
- plannen kunnen lezen;
- bereidheid tot het dragen van een uniform;
- bereidheid tot vorming, opvolging;
- zowel zelfstandig als in team kunnen werken;
- bereid zijn om op onregelmatige tijdstippen te werken, ook in weekend;
- bereid zijn tot integratie binnen bestaande groep;
- zin voor verantwoordelijkheid;
- kunnen omgaan met stress;
- incasseringsvermogen hebben;
- in hiërarchie kunnen werken;
- goede burgerzin en respect voor mens en samenleving;
- kunnen relativeren;

- constructieve ingesteldheid;
- medische en fysieke geschiktheid;
- respect voor de ambtelijke deontologie

7. Aanwervings- en bevorderingsvoorwaarden

zie statutaire bepalingen ter zake

De functieomschrijving is niet beperkend. Bepaalde nieuwe taken kunnen toevertrouwd worden nadat de nodige vorming daartoe werd aangereikt en na overleg met de vakorganisaties.