# Bijlage bij mondeling IBS Stad van de toekomstWerkprocessen van kerntaak 3 en 4

## Kerntaak 3

**B1-K3-W1: Maakt een planning voor de organisatie van activiteiten**

De adviseur duurzame leefomgeving:

- zorgt ervoor dat het activiteitenprogramma goed is afgestemd op de doelgroep, beschikbare medewerkers en middelen;

- maakt een passende inschatting van tijd, medewerkers en middelen bij het opstellen van het programma en draaiboeken;

- houdt zich bij het opstellen van het activiteitenprogramma aan de bedrijfsrichtlijnen;

- stemt op effectieve wijze de planning af met een verantwoordelijke.

**B1-K3-W2: Bereidt de uitvoering van activiteiten voor**

De adviseur duurzame leefomgeving:

- controleert tijdig of benodigde (hulp)materialen, faciliteiten etc. aanwezig zijn;

- gaat bij een probleem of tekort creatief om met beschikbare materialen en middelen;

- controleert zorgvuldig en op systematische wijze of de veiligheid van faciliteiten en materialen voldoen aan de gestelde veiligheidsnormen;

- houdt bij de activiteit rekening met aspecten van de duurzame leefomgeving;

- overlegt regelmatig met collega’s, geeft instructies en aanwijzingen aan collega's en schakelt anderen tijdig in bij problemen.

**B1-K3-W3: Begeleidt activiteiten**

De adviseur duurzame leefomgeving:

- zet materialen en middelen op verantwoorde wijze in bij activiteiten en gaat zorgvuldig met materialen en

middelen om;

- stemt de stijl van presenteren en communiceren af op de gasten;

- toont inzicht in de activiteit en de (onveilige) situatie en beoordeelt snel of er maatregelen genomen moeten

worden met betrekking tot de kwaliteit, voortgang of veiligheid en welke actie noodzakelijk is;

- overlegt bij de uitvoering regelmatig met andere collega’s die betrokken zijn bij de activiteit en roept tijdig de hulp van anderen in;

- treedt corrigerend op wanneer risicovolle situaties zich voordoen en toont daarbij overwicht;

- past de veiligheidsvoorschriften en richtlijnen toe bij het observeren van de activiteit om onveilige situaties te signaleren

**B1-K3-W4: Rondt de activiteit af en draagt zorg voor de duurzame leefomgeving**

De adviseur duurzame leefomgeving:

- vraagt proactief aan doelgroepen naar hun tevredenheid over de activiteit en enthousiasmeert hen om ook aan andere activiteiten deel te nemen;

- brengt proactief signalen van tevredenheid in bij de evaluatie;

- zet benodigde materialen en middelen voor het uitvoeren van schoonmaak- en opruimwerkzaamheden effectief in

en gaat bewust om met materialen, middelen, tijd en energie;

- maakt schoon en ruimt op volgens het schoonmaakplan en houdt bewust rekening met duurzaamheid;

- signaleert mogelijke onveilige situaties en storingen/defecten, bepaalt of hij deskundig genoeg is om deze zelf te repareren en voert de reparatie accuraat uit of schakelt de technische dienst in.

## Kerntaak 4

**B1-K4-W1: Plant en verdeelt de werkzaamheden**

De adviseur duurzame leefomgeving:

 - wijst de activiteit toe aan de medewerker die daar het meest geschikt voor is;

- stelt de juiste prioriteiten in werkzaamheden en de volgorde daarvan;

- stelt realistische en haalbare planningen op waarin rekening is gehouden met pieken en dalen en mogelijke afwijkingen in de uitvoering;

- houdt bij het verdelen van werkzaamheden rekening met bedrijfsrichtlijnen, cao-bepalingen, Arbowet en overige wettelijke bepalingen.

**B1-K4-W2: Begroot financiën**

De adviseur duurzame leefomgeving:

- analyseert grondig gegevens over de opbrengst en trekt hieruit logische conclusies;

- maakt realistische kostenberekeningen en begrotingsvoorstellen;

- maakt volledige en nauwkeurige rapportages van de analyses van de opbrengst.

**B1-K4-W3: Bewaakt financiën**De adviseur duurzame leefomgeving:

- maakt inzichtelijk hoe hij budgetten kan bewaken;

- bedenkt realistische en economisch aantrekkelijke voorstellen om overschrijdingen of afwijkingen te beperken of te herstellen;

- houdt de financiële administratie volledig en nauwkeurig bij en verwerkt en registreert hiervoor alle benodigde gegevens accuraat;

- spreekt medewerkers op integere wijze aan op afwijkingen van afspraken/uitgaven die zijn overeengekomen;

- voert een deugdelijke administratie.