Alle details over de job van  
Boswachter

# Jouw jobinhoud in detail

Na je onboarding en wanneer je helemaal thuis bent in de job, ga jij aan de slag met de taken die hieronder zijn opgesomd.

|  |  |
| --- | --- |
| **Resultaat** | **Voorbeelden van activiteiten** |
| **Voorbereiding**  De eigen werkzaamheden inhoudelijk voorbereiden, plannen en praktisch organiseren en kennis nemen van specifiek uit te voeren opdrachten (intern of extern) met als doelde regiowerking efficiënt te laten verlopen. | * Raadplegen van de instructies van de regiobeheerder * Kennis nemen van uit te voeren opdrachten en op basis hiervan een eigen werkplan opstellen en terugkoppelen * Input leveren aan de regiobeheerder voor de opmaak van een realistische planning op korte termijn en voor een kostenefficiënte jaarplanning en beheervoorstellen * Vragen van partners in de planning verwerken * Voorbereidende vergaderingen bijwonen * Ramingen maken van de benodigde middelen * Consulteren van de beheerplannen en de praktische uitvoering ervan voorbereiden * Ecologische input leveren voor het opmaken van de bestekken |
| **Uitvoering**  Werken uitvoeren en begeleiden met als doelbij te dragen tot een efficiënte en tijdige afhandeling van de dagelijkse opdrachten van de regio. | * Bosbehandeling zoals hameringen uitvoeren, bestandsmetingen… * Uitvoeren van activiteiten ter plaatse zoals meten, controleren, schatten, fotograferen… * Fauna -en florabeheer met inbegrip van monitoring * Opmaken van eenvoudige technische plannen en ontwerpen bv. beplantingsplan/schema * Maatregelen voorstellen/nemen om de veiligheid op het terrein te waarborgen * Instaan voor onderhoud van eigen materiaal * Controleren van uitgevoerde werken (geen bouwwerken) bv. gebruiksovereenkomsten, maaiwerken, bosbouwwerkzaamheden… * Inspringen bij werkoverlast en vervangen van afwezige collega’s met als doel de continuïteit van de dienstverlening te garanderen:   \* Collega’s helpen om alle taken rond te krijgen  \* Kleine verhuizingen en tentoonstellingen opzetten  \* Inspringen bij grote of uitzonderlijke evenementen  \* De taken van afwezige collega’s overnemen om de continuïteit van het toezicht te garanderen |
| **Rapporteren**  Rapporteren over de eigen werkzaamheden en resultaten met als doel de leidinggevende/het team/zichzelf in staat te stellen het resultaat met de kwaliteitsnormen te vergelijken en indien nodig bij te sturen. | * Problemen en voorvallen signaleren en bespreken met de leidinggevende * Registreren van uitgevoerde werkzaamheden: agenda, planning en outputindicatoren * Gegevens verzamelen voor de rapportering, bv in het kader van een beheerplan, in kader van instandhoudingsdoelstellingen, … |
| **Informeren**  Informeren over producten, diensten, systemen of procedures met als doel er voor te zorgen dat de (interne of externe) klant inzicht heeft in het gebruik en de mogelijkheden ervan. | * Bezoekers ontvangen (gastheerschap) * Peilen naar de meningen van bezoekers en partners * Communicatie naar aanleiding van specifieke werken/gebeurtenissen * Input leveren voor educatieve dragers en infrastructuur * Overleg en samenwerking met partners in kader van beheer eigen domeinen: aanspreekpunt voor gemeentes, overleg met waterwegen,… * Verstrekken van informatie over reglementeringen en technieken * Adviseren van studies en ontwerpen uitgevoerd door externe studiebureaus (bijvoorbeeld beheerplannen) * Terreinexpertise i.v.m. bosgebruik en kapvergunningen aan regiobeheerder bezorgen * Vanuit praktische kennis van het terrein een concrete bijdrage leveren bij de opmaak van beheerplannen en terreinvisies |
| **Kennis m.b.t. het vakgebied**  Zichzelf voortdurend vervolmaken in het eigen vakgebied en werkterrein met als doel via integratie van de nieuwe evoluties de kwaliteit van de uit te voeren opdrachten voortdurend te verbeteren. | * Goede kennis van bos, natuur en openbaar groen bijhouden * Diepgaande terreinkennis verwerven en onderhouden * Lezen van vakliteratuur en deelnemen aan gespecialiseerde opleidingen * Kennen en opvolgen van de technische ontwikkelingen binnen het vakgebied * Bijhouden van documentatie en ervaring en uitwisselen ervan met collega’s * Specialisatie ontwikkelen naargelang het werkgebied vereist: kuddebeheer, kwekerij, collecties … |
| **Controle**  Op het terrein controleren van de naleving van wetgeving, regelgeving, voorschriften of normen met als doeldwalingen op te sporen en eventueel correctieve acties te ondernemen of te laten ondernemen. | * Toezicht uitoefenen tijdens de afgesproken perioden bv weekends, kerstvakantie, … en in bepaalde situaties bv. brandgevoelige periodes * Toezicht uitoefenen op het eigen terrein zodat de gebruikers de regels respecteren * Vaststellen van inbreuken in openbare domeinen. * Houtexploitatie opvolgen * Controleren machtigingen toegankelijkheid |
| **Beheer van materiaal en/of gegevens**  Inventariseren, verzamelen en onderhouden van het nodige materiaal (grondstoffen en werktuigen) en/of analyseren van gegevens met als doel altijd te beschikken over degelijke en bruikbare materialen en/of gegevens. | * Beheer van eigen materiaal: elektronisch materiaal, dienstwagen , …. . * Gegevens ingeven in verschillende databanken * ….. |