



ERRATUM

**Commission paritaire du transport et de la
logistique**

**CCT n° 125906/CO/140
du 22/01/2015**

Correction du texte néerlandais :

- L'article 2, point 11 doit être corrigé comme suit : « fonction technicus (rollend) **materieel** ~~materiaal~~; ».

Correction du texte français :

- L'article 2, point 11 doit être corrigé comme suit : « fonction de technicien de matériel (roulant); ».

Correction du texte néerlandais :

- Au chapitre IV, « Art. 5. » doit être ajouté devant l'alinéa 3 de l'article 4.
- Au chapitre V, « Art. 6. » doit être ajouté devant l'alinéa 1er.
- A l'article 17, BAR02 « 11,0844 EUR » doit être remplacé par : « 11,**80**44 EUR ».
- A l'article 17, BAR02 « Medewerker exterior cleaning » doit être remplacé par : « Exterior airplane cleaner ».

Correction du texte français :

- A l'article 17, BAR02 « Collaborateur exterior cleaning » doit être remplacé comme suit : « Exterior airplane cleaner ».

ERRATUM

**Paritair Comité voor het vervoer en de
logistiek**

**CAO nr. 125906/CO/140
van 22/01/2015**

Verbetering van de Nederlandstalige tekst :

- Artikel 2, punt 11 moet als volgt verbeterd worden : « functie technicus (rollend) **materieel** ~~materiaal~~; ».

Verbetering van de Franstalige tekst :

- Artikel 2, punt 11 moet als volgt verbeterd worden : « fonction de technicien de matériel (roulant); ».

Verbetering van de Nederlandstalige tekst :

- Hoofdstuk IV, 3de alinea, moet « Art. 5. » vóór de derde lid van artikel 4 worden toegevoegd.
- Hoofdstuk V, 1ste alinea, « Art. 6. » moet vooraan worden toegevoegd.
- Artikel 17, BAR02 « 11,0844 EUR » moet als volgt vervangen worden : « 11,**80**44 EUR ».
- Artikel 17, BAR02 « Medewerker exterior cleaning » moet als volgt vervangen worden : « Exterior airplane cleaner ».

Verbetering van de Franstalige tekst :

- Artikel 17, BAR02 « Collaborateur exterior cleaning » moet als volgt vervangen worden : « Exterior airplane cleaner ».

Correction du texte néerlandais :

- A l'article 17, BAR07 « Technicus rollend materieel type 1 » doit être remplacé par : « Technicus (rollend) materieel type 1 ».

Correction du texte français :

- A l'article 17, BAR07 « Technicien matériel roulant type 1 » doit être remplacé par : « Technicien matériel (roulant) type 1 ».

Correction du texte néerlandais :

- A l'article 17, BAR09 « Technicus rollend materieel Type 2 » doit être remplacé par : « Technicus gebouwen en infrastructuur type 2 ».
- A l'article 17, BAR10 « Technicus rollend materieel type 2 » doit être remplacé par : « Technicus (rollend) materieel type 2 ».

Correction du texte français :

- A l'article 17, BAR10 « Technicien matériel roulant type 2 » doit être remplacé par : « Technicien matériel (roulant) type 2 ».

Correction du texte néerlandais :

- A l'article 17, BAR11 « Technicus rollend materieel type 3 » doit être remplacé par : « Technicus (rollend) materieel type 3 ».

Correction du texte français :

- A l'article 17, BAR11 « Technicien matériel roulant type 3 » doit être remplacé par : « Technicien matériel (roulant) type 3 ».

Correction du texte néerlandais :

- A l'article 17, BAR12 « Technicus rollend materieel type 4 » doit être remplacé par : « Technicus (rollend) materieel type 4 ».

Verbetering van de Nederlandstalige tekst :

- Artikel 17, BAR07 « Technicus rollend materieel type 1 » moet als volgt vervangen worden : « Technicus (rollend) materieel type 1 ».

Verbetering van de Franstalige tekst :

- Artikel 17, BAR07 « Technicien matériel roulant type 1 » moet als volgt vervangen worden : « Technicien matériel (roulant) type 1 ».

Verbetering van de Nederlandstalige tekst :

- Artikel 17, BAR09 « Technicus rollend materieel Type 2 » moet als volgt vervangen worden : « Technicus gebouwen en infrastructuur type 2 ».
- Artikel 17, BAR10 « Technicus rollend materieel type 2 » moet als volgt vervangen worden : « Technicus (rollend) materieel type 2 ».

Verbetering van de Franstalige tekst :

- Artikel 17, BAR10 « Technicien matériel roulant type 2 » moet als volgt vervangen worden : « Technicien matériel (roulant) type 2 ».

Verbetering van de Nederlandstalige tekst :

- Artikel 17, BAR11 « Technicus rollend materieel type 3 » moet als volgt vervangen worden : « Technicus (rollend) materieel type 3 ».

Verbetering van de Franstalige tekst :

- Artikel 17, BAR11 « Technicien matériel roulant type 3 » moet als volgt vervangen worden : « Technicien matériel (roulant) type 3 ».

Verbetering van de Nederlandstalige tekst :

- Artikel 17, BAR12 « Technicus rollend materieel type 4 » moet als volgt vervangen worden : « Technicus (rollend) materieel type 4 ».

Correction du texte français :

- A l'article 17, BAR12 « Technicien matériel roulant type 4 » doit être remplacé par : « Technicien matériel (roulant) type 4 ».
- Dans la classification de fonctions, fonction chef d'équipe, activités-clés, « 6. » doit être ajouté avant le dernier alinéa.
- Dans la classification de fonctions « Fonction Cleaner & Cabin Dresser » doit être remplacé par : « Fonction collaborateur cleaning & cabin dressing ».
- Dans la classification de fonctions, « Fonction WTW (Water Toilet & Waste) » doit être remplacée par : « Fonction collaborateur water, toilet & waste (WTW) ».

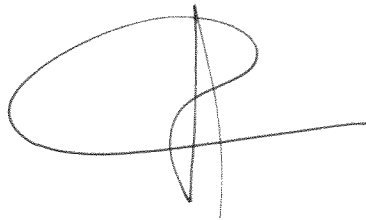
Décision du

Verbetering van de Franstalige tekst :

- Artikel 17, BAR12 « Technicien matériel roulant type 4 » moet als volgt vervangen worden : « Technicien matériel (roulant) type 4 ».
- Functieclassificatie, fonction chef d'équipe, activités-clés, laatste alinea, « 6. » moet vooraan worden toegevoegd.
- Functieclassificatie, « Fonction Cleaner & Cabin Dresser » moet als volgt vervangen worden : « Fonction collaborateur cleaning & cabin dressing ».
- Functieclassificatie, « Fonction WTW (Water Toilet & Waste) » moet als volgt vervangen worden : « Fonction collaborateur water, toilet & waste (WTW) ».

Beslissing van

17-07-2015



Collectieve arbeidsovereenkomst van 22 januari 2015

Convention collective de travail du 22 janvier 2015

Functieclassificatie

Classification de fonctions

HOOFDSTUK I. *Toepassingsgebied*

CHAPTIRE Ier. *Champ d'application*

Artikel 1. §1 Deze collectieve arbeidsovereenkomst is van toepassing op de werkgevers en hun werknemers die ressorteren onder het PARITAIR SUBCOMITE VOOR DE GRONDAFHANDELING OP LUCHTHAVENS.

Article 1er. § 1er. La présente convention collective de travail s'applique aux employeurs et leurs travailleurs ressortissant à la SOUS-COMMISSION PARITAIRE POUR L'ASSISTANCE EN ESCALE DANS LES AEROPORTS

§ 2. Onder grondafhandeling wordt begrepen platform-, passagiers-, bagage-, grondtransporten vracht- en postafhandeling en bijstand aan bemanning

§ 2. Par assistance en escale, on comprend l'assistance "opérations en piste", l'assistance "passagers", l'assistance "bagages", l'assistance "transport au sol" et l'assistance "fret et poste" et l'assistance aux membres d'équipage.

Onder luchthavens wordt begrepen elk bepaald grond- of wateroppervlak (met gebouwen, installaties en materiaal) in hoofdzaak bestemd om, geheel of gedeeltelijk, door derden te worden gebruikt voor de aankomst, het vertrek en de bewegingen van vliegtuigen op het oppervlak

Par aéroports, il y a lieu d'entendre toute surface définie sur terre ou sur l'eau (comprenant les bâtiments, les installations et le matériel) destinée principalement à l'usage, en totalité ou en partie, par des tiers pour l'arrivée, le départ et les évolutions des avions à la surface.

Het Paritair Subcomité is niet bevoegd voor ondernemingen voor grondafhandeling op luchthavens die vallen onder de bevoegdheid van het Paritair Comité voor de petroleumnijverheid en -handel, het Paritair Comité voor de schoonmaak, het Paritair Comité voor de handel in brandstoffen, het Paritair Comité voor het hotelbedrijf of het Paritair Comité voor de handelsluchtvaart, uitgezonderd de ondernemingen die luchthavens beheren.

La Sous-Commission Paritaire n'est pas compétente pour des entreprises d'assistance en escale qui relèvent de la compétence de la Commission Paritaire de l'industrie et du commerce du pétrole, de la Commission Paritaire pour le nettoyage, de la Commission Paritaire pour le commerce de combustibles, de la Commission Paritaire de l'industrie hôtelière ou de la Commission Paritaire de l'aviation commerciale, à l'exception des entreprises qui exploitent des aéroports

§ 3. Onder "werknemers" wordt verstaan : de arbeiders en arbeidsters van werkgevers bedoeld in § 1 aangegeven in de RSZ-categorie 283 met werknemerskengetal 015 of 027.

Deze collectieve arbeidsovereenkomst is evenwel niet van toepassing op :

- a) de leerlingen aangegeven in de RSZ- categorie 283 met werknemerskengetal 035;
- b) de leerlingen die vanaf 1 januari van het jaar waarin ze 19 jaar worden, aangegeven worden met werknemerskengetal 015, maar werken onder leercontract zoals aangegeven aan de RSZ met vermelding type leerling in de zone "type leercontract".

Deze regeling is van toepassing op de interimkrachten.

§ 3. Par "travailleurs" on entend : les ouvriers et les ouvrières des employeurs visés sous le § 1er déclarés dans la catégorie ONSS 283, sous le code travailleur 015 ou 027.

Cette convention collective de travail ne s'applique toutefois pas :

- a) aux apprentis déclarés dans la catégorie ONSS 283 sous le code travailleur 035;
- b) aux apprentis qui, à partir du 1^{er} janvier de l'année au cours de laquelle ils atteignent 19 ans, sont déclarés sous le code travailleur 015, mais sont occupés par contrat d'apprentissage, comme déclaré à l'ONSS avec mention type apprenti dans la zone "type contrat d'apprentissage".

Le présent règlement s'applique aux travailleurs intermittents.

HOOFDSTUK II. *Functieclassificatie*

Art. 2. De functies in de sector zijn :

- functie ramp handler;
- functie cargo handler;
- functie lader-sorteerder koerier;
- functie ploegbaas;
- functie buschauffeur;
- functie passagiersassistent;
- functie medewerker cleaning & cabin dressing;
- functie exterior airplane cleaner;
- functie medewerker water & toilet & waste;
- functie technicus gebouwen en infrastructuur;
- functie technicus (rollend) materiaal ;
- functie trolley medewerker.

De functiebeschrijvingen zijn aangehecht in bijlage aan deze collectieve arbeidsovereenkomst.

HOOFDSTUK III. *Toepassingsmodaliteiten*

Art. 3. Bij verschillende types in de functies ramp en cargo handler is het beschikken over een competentie-attest voor het gebruik van een complexer toestel noodzakelijk.

CHAPITRE II. *Classification de fonctions*

Art. 2. Les fonctions dans le secteur sont :

- fonction de ramp handler;
- fonction de cargo handler;
- fonction de coursier chargeurs/trieur;
- fonction de chef d'équipe;
- fonction de chauffeur de bus;
- fonctions d'assitant aux passagers;
- fonction de collaborateur cleaning & cabin dressing;
- fonction de exterior airplane cleaner;
- fonction de collaborateur water & toilet & waste
- fonction de technicien du bâtiment et infrastructure;
- fonction de technicien de matériel (roulant);
- fonction de collaborateur trolley.

Les descriptions de fonction sont attachées en annexes de cette CCT.

CHAPITRE III. *Modalités d'application*

Art. 3. Dans différents types dans les fonctions de ramp et de cargo handler, il est nécessaire de disposer d'une attestation de compétences pour l'utilisation d'un appareil plus complexe.

Werknemers in type 1 mogen geen gemotoriseerde (zowel elektrisch als verbrandingsmotor) voertuigen of werktuigen gebruiken.

Les travailleurs du type 1 ne peuvent pas utiliser de véhicules ou de d'instruments motorisés (aussi bien électrique que moteurs à combustion).

Meer bepaald betekent dit dat een werknemer die in dienst komt en waarvan verwacht wordt dat hij/zij de basis equipment leert gebruiken, ingeschaald wordt in type 2.

Plus précisément, cela signifie qu'un travailleur qui entre en service et de qui on attend qu'il apprenne à utiliser l'équipement de base est promu en type 2.

Het beheersen van het basis-equipment is voorwaarde om ingeschaald te worden in type 3.

Le contrôle de l'équipement de base est la condition afin d'être promu en type 3

HOOFDSTUK IV. *Bekwaamheidsattesten*

CHAPITRE IV. *Certificats de compétence*

Art. 4. Van zodra de ramp/cargo handler overgaat naar type 3 ontvangt hij een basiscompetentie-attest. Dit nationale basiscompetentie-attest dient ontwikkeld te worden binnen de sector.

Art. 4. Une fois passé dans le type 3, le ramp/cargo handler obtient une attestation de compétence de base. Cette attestation de compétence de base doit être développée au niveau du secteur.

Wanneer een werknemer opgeleid is in een complexer toestel (push back, schaarlift, headset...) en hiervoor positief werd getest, krijgt hij hiervoor een competentie-attest dat geldig is voor 3 jaar, telkens opnieuw verlengbaar voor 3 jaar.

Si un travailleur est formé pour un appareil plus complexe (push back, élévateur ciseaux, Headset...) et a été testé positif, il reçoit pour cela une attestation de compétence qui est valable pour 3 ans, à chaque fois renouvelable pour 3 ans.

art. 5
In afwijking van artikel 4 van deze CAO, is een bekwaamheidsattest 'de-icing' slechts geldig voor één jaar.

Art. 5. Nonobstant l'article 4 de cette convention collective de travail, une attestation aptitude "de-icing" n'est valable qu'un an.

HOOFDSTUK V. *Verandering barema*CHAPITRE V. *Changement d'échelle*

art. 6

Bij het behalen van een competentie-attest, zoals beschreven in artikel 4 en 5 van deze overeenkomst, wordt de werknemer vervolgens automatisch ingeschaald in type 4 (of type 5 wanneer het gaat over een tweede competentie-attest).

Art. 6. Lors de l'obtention d'une attestation de compétence, comme décrit dans l'article 4 et 5 de cet accord, le travailleur est par conséquent promu au type 4 (ou type 5 quand il s'agit d'une deuxième attestation de compétence).

Art. 7. Voor afloop van de periode van 3 jaar krijgt de werknemer een refresher en wordt hij opnieuw getest in functie van de hernieuwing van een competentie-attest. Voor de-icing dient dit jaarlijks te gebeuren.

Art. 7. Avant l'expiration de la période de 3 ans, le travailleur reçoit un refresh et est à nouveau testé en fonction du renouvellement de l'attestation de compétence. Pour le de-icing, cela doit se dérouler chaque année.

Art. 8. Indien de werknemer een competentie-attest niet opnieuw behaalt, wordt de werknemer 6 maanden na het vervallen van het competentie-attest opnieuw ingeschaald in het lagere type met het daaraan verbonden barema-loon. De werknemer krijgt 3 kansen tot het behalen van een competentie-attest

Art. 8. Si le travailleur n'obtient pas à nouveau son attestation de compétence, le travailleur est diminué au type inférieur 6 mois après l'expiration de l'attestation de compétence avec le barème salarial lié à celui-ci. Le travailleur dispose de 3 chances pour obtenir l'attestation de compétence.

Wanneer de werknemer zélf vragende partij is om niet langer de taken (verbonden aan een competentie-attest) uit te voeren, gaat de barema-aanpassing onmiddellijk, volgend op het niet meer uitvoeren van deze taken in.

Si le travailleur demande lui-même de ne plus effectuer les tâches (liées à l'attestation de compétence), l'adaptation du barème suivra immédiatement la cessation de l'exécution de ces tâches.

Art. 9. Ploegbazen BAR09 en BAR10 dienen te beschikken over minstens twee competentie-attesten welke gebruikt worden binnen hun afdeling, respectievelijk Cargo of Handling.

Art. 9. Les chefs d'équipe BAR09 et BAR10 doivent disposer d'au moins deux attestations de compétence qui sont utilisées dans leur département, respectivement Cargo ou Handling.

HOOFDSTUK VI. *Overgangsmodaliteiten*

Art. 10. Uiterlijk tegen 1 januari 2014 moeten alle werknemers zijn ingeschaald in de sectorale barema's. De invoering van deze classificatie binnen de onderneming, kan niet leiden tot een vermindering van het individuele uurloon. Deze individuele uurlonen zullen integraal geïndexeerd blijven zoals bepaald in de sector.

De inschaling zal voorafgaandelijk in consensus besproken worden met de syndicale delegatie. De invoering van deze classificatie binnen de onderneming, kan niet leiden tot een globale verhoging van de loonkost.

Art. 11. Inschalingen waarover binnen de onderneming geen consensus bestaat, zullen ter oplossing worden voorgelegd aan het PC140.04.

Art. 12. Alle werknemers kunnen, wanneer dit nodig is, occasioneel worden ingeschakeld in activiteiten die ressorteren onder een lager barema, voor zover zij hiervoor de nodige opleiding hebben gekregen.

Art. 13. Werkgevers zijn bereid om een opleiding functioneel Engels (buiten de werktijd) te betalen voor werknemers die wensen te promoveren naar ploegbaas type 4. De werknemer dient te beschikken over de andere competenties ploegbaas type 4.

Art. 14. Indien er nieuwe functies worden ingevoerd, zullen de sociale partners deze functies beschrijven en inschalen.

CHAPITRE VI. *Dispositions transitoires*

Art. 10. D'ici le 1er janvier 2014 au plus tard, tous les travailleurs doivent être promus aux barèmes sectoriels. L'exécution de cette classification au sein de l'entreprise, ne peut pas mener à une diminution du salaire horaire individuel. Les salaires horaires individuels, resteront pleinement indexés comme prévu dans le secteur.

La promotion sera discutée préalablement en consensus avec la délégation syndicale. L'exécution de cette classification au sein de l'entreprise ne peut pas mener à une augmentation globale du coût salarial.

Art. 11. Les promotions pour lesquelles n'existe pas de consensus au sein de l'entreprise, seront soumises à la CP 140.04 afin de trouver une solution.

Art. 12. Tous les travailleurs peuvent, si nécessaire, être engagés dans des activités qui appartiennent à une échelle inférieure, s'ils sont formés pour ces activités.

Art. 13. Les employeurs sont prêts à payer une formation en anglais fonctionnel (en dehors des heures de travail) pour les travailleurs qui souhaitent obtenir une promotion chef d'équipe type 4. Le travailleur doit posséder les autres compétences chef d'équipe type 4.

Art. 14. Si des nouvelles fonctions sont introduites, elles seront décrites et mise à l'échelle par les partenaires sociaux.

Art. 15. Om zich in overeenstemming te brengen met de filosofie van de sectorale functieclassificatie kunnen op ondernemingsvlak bestaande functiepremies opgenomen worden in het individuele uurloon, voor zover dit geen loonvermindering met zich mee brengt.

HOOFDSTUK VII.

Barema's

(uurlonen geldig op 1 januari 2013)

Art. 16. De uurlonen ingesteld bij deze collectieve arbeidsovereenkomst worden geïndexeerd zoals bepaald in de sector.

Art. 17. BAR01 - 11,7823 EUR

Medewerker cleaning & cabindressing

BAR02 - 11,8044 EUR

- exterior cleaning; *v. airplane*

- Lader-sorteerder koerier type 1 ;

- trolley medewerker.

BAR03 - 12,0752 EUR

- Lader-sorteerder koerier type 2;

- Ramp Handler type 1;

- Cargo Handler type 1;

- Technicus gebouwen & infrastructuur type 1;

- Passagiers-assistent type 1.

BAR04 - 12,8368 EUR

- Ramp Handler type 2;

Art. 15. Afin de se conformer à la philosophie de la classification de fonction sectorielle, des primes de fonction existantes sur le plan de l'entreprise peuvent être prise dans le salaire horaire individuel pour autant que cela n'entraîne pas de diminution de salaire.

CHAPITRE VII.

Barèmes

(salaires horaires valables le 1er janvier 2013)

Art. 16. Les salaires horaires établis par la présente convention collective de travail seront indexés comme prévu dans le secteur.

Art. 17. BAR01 - 11,7823 EUR

Collaborateur cleaning et cabindressing.

BAR02 - 11,8044 EUR

- exterior cleaning; *airplane*

- Coursier chargeur/trieur type 1 ;

- collaborateur trolley.

BAR03 - 12,0752 EUR

- Coursier chargeur/trieur type 2;

- Ramp Handler type 1;

- Cargo Handler type 1;

- Technicien bâtiments et infrastructure Type 1;

- Assistant passagers type 1.

BAR04 - 12,8368 EUR

- Ramp Handler type 2;



- Cargo Handler type 2;
- Ploegbaas type 1;
- Passagiersassistent type 2.

BAR05 - 12,9816 EUR

- Ramp Handler type 3;
- Cargo Handler type 3.

BAR06 - 13,1265 EUR

- Ramp Handler type 4;
- Cargo Handler type 4;
- Medewerker Water, Toilet & Waste.
- Buschauffeur

BAR07 - 13,2595 EUR

Technicus (rollend) materieel type 1.

BAR08 - 13,3074 EUR

- Ramp Handler type 5;
- Cargo Handler type 5.

BAR09 - 13,6638 EUR

- Ramp Handler type 6;
- Ploegbaas type 2;
- Technicus gebouwen en *infrastructuur* Type 2.

BAR10 - 14,1071 EUR

- Ploegbaas type 3;

- Cargo Handler type 2;
- Chef d'équipe type 1;

- Assistant passagers type 2.

BAR05 - 12,9816 EUR

- Ramp Handler type 3;
- Cargo Handler type 3.

BAR06 - 13,1265 EUR

- Ramp Handler type 4;
- Cargo Handler type 4;
- Collaborateur Water, Toilet & Waste.
- Chauffeur de bus

BAR07 - 13,2595 EUR

Technicien matériel (roulant) type 1.

BAR08 - 13,3074 EUR

- Ramp Handler type 5;
- Cargo Handler type 5.

BAR09 - 13,6638 EUR

- Ramp Handler type 6;
- Chef d'équipe type 2;
- Technicien bâtiments et infrastructure Type 2.

BAR10 - 14,1071 EUR

- Chef d'équipe type 3;



- Technicus (rollend) materieel type 2.

BAR 11 - 15,1626 EUR

- Technicus (rollend) materieel type 3;

- Ploegbaas type 4.

BAR12 - 15,6904 EUR

Technicus (rollend) materieel type 4.

- Technicien matériel (roulant) type 2.

BAR 11 - 15,1626 EUR

- Technicien matériel (roulant) type 3;

- Chef d'équipe type 4.

BAR12 - 15,6904 EUR

Technicien matériel (roulant) type 4.

HOOFDSTUK VIII. Geldigheidsduur

Art. 18. Deze collectieve arbeidsovereenkomst heeft uitwerking met ingang van 1 januari 2015 en is van onbepaalde duur.

Deze collectieve arbeidsovereenkomst kan opgezegd worden mits het respecteren van een opzeg van drie maanden, per aangetekend schrijven te melden aan de andere partijen, alsook aan de voorzitter van het Paritair Subcomité.

CHAPITRE VIII. *Durée de validité*

Art. 18. La présente convention collective de travail entre en vigueur le 1er janvier 2015 et est d'une durée indéterminée.

Cette convention collective de travail peut être résiliée avec un préavis de 3 mois, annoncé par lettre recommandée aux autres parties, ainsi qu'au président de la Sous-Commission Paritaire.

Functie Ramp Handler

Doel van de functie

Volgens instructies behandelen van goederen ten einde een efficiënte (snelle, veilige en correcte) afhandeling van het ramp handling proces* of delen van het proces te verzekeren.

*Het ramp handling proces = de totaliteit van de kernactiviteiten

Context/Omgeving

- De functie werkt onder aansturing van een ploegbaas.
- Alle activiteiten van de functie Ramp Handler kunnen worden ondergebracht in van de volgende kernactiviteiten :
 - Voorbereidende taken in functie van de aankomst of vertrek van het vliegtuig;
 - Laden en lossen van goederen;
 - Transporteren van goederen;
 - Sorteren van goederen.
- De activiteiten van de ramp handler zijn grotendeels routinematige taken, met andere woorden :
 - de handelingen die moeten worden uitgevoerd zijn vaak dezelfde en keren verschillende keren terug;
 - indien een probleem zich voordoet, is er duidelijk bepaald en aangeleerd welke instructies te volgen (voorbeeld melden aan de ploegbaas).
- Het veiligheidsaspect is in de omgeving waarbinnen de functie van Ramp Handler werkt uitermate belangrijk. Er wordt dan ook verwacht dat de functie, na het volgend van bedrijfsinterne opleiding(en), continu op de hoogte is van de veiligheidsregels (inclusief omgaan met gevaarlijke producten) en conform deze regels werkt.

Activiteiten :

Kernactiviteiten :

1. Uitvoeren van voorbereidende taken ten einde mee te werken aan de optimale conditie voor vertrek of aankomst van het vliegtuig.
2. Laden en lossen van goederen in en uit het vliegtuig teneinde mee te verzekeren dat het vliegtuig tijdig en correct en met respect voor de veiligheidsregels geladen of gelost is....

3. Transporteren van de goederen ten einde te verzekeren dat de goederen tijdig op de correcte plaats zijn voor verdere behandeling in het proces, met respect voor de veiligheidsregels.
4. Sorteren van de goederen ten einde te verzekeren dat de goederen op de correcte plaats komen voor verdere behandeling in het proces.

Algemene verantwoordelijkheden :

1. De eigen werkomgeving veilig, aangenaam en rein houden voor zichzelf en de collega's
 - opruimen van de eigen werkplek,
 - veilig opbergen van materialen,
2. Veiligheid :
 - Bijzondere aandacht hebben voor en toepassen van de veiligheidsregels en –richtlijnen zoals aangeleerd in de vormingen,
 - toepassen van de veiligheidsregels zoals wettelijk bepaald.
3. De functie kan occasioneel ingezet worden om andere taken, buiten de kernactiviteiten van ramp en cargo handling, uit te voeren.
4. De functie kan ingezet worden bij het inwerken van nieuwe medewerkers (peterschap) op de werkplek en fungeren als voorbeeldfunctie op vlak van de gedragscompetenties, vereist door de functie.

Type Profiel/Vaardigheden

- Ruimtelijk inzicht
- In staat om fysieke arbeid en inspanningen te leveren (al dan niet zware) te verrichten en eenvoudige en eenduidige instructies te begrijpen
- Nauwkeurig en correct kunnen werken
- Kennis van veiligheidsreglementering
- Stressbestendig
- Geestelijk en mentaal bestand zijn tegen onregelmatige uren, wisselend ploegen,....
- Afhankelijk van het type waarin de functie is toegewezen, hebben van de vereiste certificaten (voorbeeld tarmac rijbewijs, heftrucklicentie,...)

Types

- 1 Eenvoudig of manueel laad-, los, sorteerwerk van koerier, vracht of bagage evenals data-entry en controle van materiaal.
- 2 In opleiding naar type 3. Overgang naar type 3 na positieve evaluatie van de ploegbaas.
- 3 Activiteiten van type 1+
Laad- en losactiviteiten inclusief bediening van basismaterieel (trappen, loopband, heftruck, GPU, charlatte, tractor, ...) .
En/of volledige beheersing van de bagage-afhandelingsprocessen.
En/of volledige beheersing van de catering vrachtwagen (+ rijbewijs C).
- 4 Activiteiten van type 3+ bediening van minstens 1 complex toestel (push back, schaarlift, de-icing, headset) + coaching (peterschap).
- 5 Activiteiten van type 3 + bediening van minstens 3 complexe toestellen (push back, schaarlift, de-icing, headset) + coaching (peterschap).
- 6 Activiteiten van type 5 + ofwel Towing ofwel Reconciliator : coördinatie proces bagagelading & reconciliatie.

Inschaling in een type vereist het behalen en behouden van de nodige certificaten.

Functie Cargo Handler

Doel van de functie

Uitvoeren van het volledige proces* of delen van het proces van cargo handling teneinde het opgedragen werk binnen het vooropgestelde tijdschema en volgens de voorgeschreven kwaliteitseisen te verwerken.

* Het cargo handling proces = de totaliteit van de kernactiviteiten

Context/Omgeving

- De functie werkt onder aansturing van een ploegbaas.
- Alle activiteiten van de functie cargo handler kunnen worden ondergebracht in 1 van de volgende kernactiviteiten :
 - Goederenontvangst en aflevering inclusief kwaliteitscontrole, afbreken van paletten en puntering
 - Sorteren
 - Samenstellen van verzendingen (opbouwen van paletten, vullen van containers, cargokarren)
 - Transport van goederen

- De activiteiten van de cargo handler zijn grotendeels routinematige taken, met andere woorden :
 - de handelingen die moeten worden uitgevoerd zijn vaak dezelfde en keren verschillende keren terug,
 - Indien een probleem zich voordoet, is er duidelijk bepaald en aangeleerd welke instructies te volgen (voorbeeld melden aan de ploegbaas),
- Het veiligheidsaspect is in de omgeving waarbinnen de functie van Cargo Handler werkt uitermate belangrijk. Er wordt dan ook verwacht dat de functie, na het volgen van bedrijfsinterne opleiding(en), continu op de hoogte is van de veiligheidsregels (inclusief omgaan met gevaarlijke producten) en conform deze regels werkt.

Activiteiten

Kernactiviteiten :

1. Ontvangen en afleveren van goederen en eventueel hiervan een eenvoudige en repetitieve administratie (schriftelijk en/of elektronisch) bijhouden ten einde mee te verzekeren dat de goederen hun voorziene weg naar de eindbestemming op traceerbare wijze kunnen afleggen.
2. Sorteren van de goederen ten einde mee te verzekeren dat de goederen op de correcte locatie komen voor verdere behandeling in het proces.
3. Samenstellen van verzendingen (bv. Opbouwen van paletten) ten einde te verzekeren dat de voorziene goederen op een correcte en veilige manier geladen zijn.
4. Transporteren van de goederen ten einde te verzekeren dat de goederen tijdig op de voorziene locatie zijn voor verdere behandeling in het proces.

Algemene verantwoordelijkheden :

1. De eigen werkomgeving veilig, aangenaam en rein houden voor zichzelf en de collega's
 - Opruimen van de eigen werkplek,
 - veilig opbergen van materialen,

2. Kwaliteitszorg :

- instaan voor de kwaliteit van het eigen werk, zoals aangeleerd in de onderneming
- zich bewust zijn en toepassen van de kwaliteitseisen (in verband met verpakking, stapelen, en ordenen van goederen,...) zoals aangeleerd in de onderneming
- uitvoeren van een eerste visuele controle van de behandelde goederen en hun verpakking.

3. Veiligheid

- Bijzondere aandacht hebben voor en toepassen van de veiligheidsregels en –richtlijnen zoals aangeleerd in de vormingen;
- Toepassen van de veiligheidsregels zoals wettelijk bepaald.

4. De functie kan occasioneel ingezet worden om andere taken, buiten de kernactiviteiten van ramp en cargo handling, uit te voeren.

5. De functie kan ingezet worden bij het inwerken van nieuwe medewerkers (peterschap) op de werkplek en fungeren als voorbeeldfunctie op vlak van de gedragscompetenties, vereist door de functie.

Type profiel/vaardigheden

- Voldoende ruimtelijk inzicht om hoogte en breedte inschattingen te maken;
- In staat om fysieke arbeid en inspanningen (al dan niet zwaar) te verrichten en instructies te begrijpen;
- Nauwkeurig en correct kunnen werken;
- Kennis van veiligheidsreglementering
- Stressbestending
- Respect voor regels en materiaal;
- Geestelijk en mentaal bestand zijn tegen onregelmatige uren, wisselende ploegen,...
- Afhankelijk van het type waarin de functie is toegewezen, hebben van de vereiste certificaten (voorbeeld : tarmac rijbewijs, heftruckbediende,...).

Types

- | | |
|---|--|
| 1 | Eenvoudige of manuele behandeling of afhandeling van koerier of vracht evenals data-entry en controle van materiaal. |
| 2 | In opleiding naar type 3. Overgang naar type 3 na positieve evaluatie van de ploegbaas. |

- 3 Activiteiten van type 1 +
Eenvoudige of manuele behandeling van de vracht inclusief bediening in basismaterieel (ETV, hefruck, tractor, vrachtwagen,...
- 4 Activiteiten van type 3 +
Ofwel bediening van minstens 1 complex toestel (push back, schaarlift, de-icing, headset) + coaching (peterschap)
Ofwel zelfstandige palletbouwer + coaching
- 5 Activiteiten van type 3 +
Ofwel bediening van minstens 2 complexe toestellen (push back, schaarlift, de-icing, headset) + coaching (peterschap)
Ofwel zelfstandig palletbouwer + bediening van minstens 1 complex toestel + coaching
Ofwel zelfstandig palletbouwer + kennis van minstens 3 cargoprocessen + coaching

Inschaling in een type vereist het behalen en behouden van de nodige certificaten.

Functie Lader-sorteerder koerier

Doel van de functie

Volgens instructies behandelen van goederen ten einde een efficiënte (snelle, veilige en correcte) afhandeling van het sorteerproces binnen de koeriersactiviteiten te verzekeren.

Context/Omgeving

- De functie werkt onder strikte aansturing van een ploegbaas op de locatie (gebouwen/ramp) waar de koeriersfirma actief is met de goederen door de klant toevertrouwd aan de koeriersmaatschappij.
- Alle activiteiten van de lader-sorteerder koerier kunnen worden ondergebracht in 1 van de volgende kernactiviteiten :
 - Voorbereidende taken in functie van het sorteerproces van de goederen;
 - Laden en lossen van goederen uit/in trucks en vliegtuigen manueel of met toestel;
 - Transporteren van goederen;
 - Leegmaken van containers, karren en paletten (manueel of met behulp van toestel);
 - Sorteren van goederen;
 - Vullen van containers en opbouwen van paletten (manueel of met behulp van toestel).
- De activiteiten van de lader-sorteerder koerier zijn grotendeels routinematige taken met andere woorden :

- De handelingen die moeten worden uitgevoerd zijn vaak dezelfde en keren verschillende keren terug,
- Indien een probleem zich voordoet, is er duidelijk bepaald en aangeleerd welke instructies te volgen (voorbeeld melden aan de ploegbaas);
- Het veiligheidsaspect is in de omgeving waarbinnen de functie van Lader-sorteerder koerier werkt uitermate belangrijk. Er wordt dan ook verwacht dat de functie, na het volgen van bedrijfsinterne opleiding(en), continu op de hoogte is van de veiligheidsregels (inclusief omgaan met gevaarlijke producten) en conform deze regels werkt.

Activiteiten

Kernactiviteiten :

1. Uitvoeren van voorbereidende taken ten einde mee te werken aan de optimale conditie voor vertrek of aankomst van het vliegtuig.
2. Laden en lossen van goederen in en uit het vliegtuig /vrachtwagen/container ten einde mee te verzekeren dat het vliegtuig/vrachtwagen/container tijdig en correct en met respect voor de veiligheidsregels geladen of gelost is.
3. Transporteren van de goederen teneinde te verzekeren dat de goederen tijdig op de correcte plaats zijn voor verdere behandeling in het proces, met respect voor de veiligheidsregels..
4. Leegmaken van containers, karren en paletten (manueel of met behulp van toestel).
5. Sorteren van de goederen ten einde te verzekeren dat de goederen op de correcte plaats komen voor verdere behandeling in het proces.
6. Vullen van containers en opbouwen van paletten (manueel of met behulp van toestel).

Algemene verantwoordelijkheden :

1. De eigen werkomgeving veilig, aangenaam en rein houden voor zichzelf en de collega's :
 - Opruimen van de eigen werkplek;
 - Veilig omgaan met materialen;
 - Correct behandelen van materialen,
2. Veiligheid :
 - Bijzondere aandacht hebben voor en toepassen van de veiligheidsregels en -richtlijnen zoals aangeleerd in de vormingen;
 - toepassen van de veiligheidsregels zoals wettelijke bepaald.

3. De functie kan occasioneel ingezet worden om andere taken, buiten de kernactiviteiten van de lader-sorteerder koerier, uit te voeren.

Type Profiel/Vaardigheden

- Ruimtelijk inzicht;
- In staat om fysieke arbeid en inspanningen (al dan niet zwaar) te verrichten en instructies te begrijpen;
- Nauwkeurig en correct kunnen werken;
- Kennis van veiligheidsreglementering;
- Afhankelijk van de werkplaats, hebben van de vereiste certificaten (voorbeeld : tarmac rijbewijs, heftruck-licentie,...).

Type 1 : in opleiding naar type 2. Overgang naar type 2 na positieve evaluatie door de ploegbaas.

Type 2 : lader-sorteerder koerier

Functie Ploegbaas

Doel van de functie

Verzekeren van de dagdagelijkse operationele activiteiten via het coördineren van een ploeg medewerkers al dan niet in combinatie met eigen uitvoerende taken ten einde te garanderen dat het opgedragen werk binnen het vooropgestelde tijdschema volgens de voorgeschreven kwaliteitseisen verwerkt wordt.

Context/Omgeving

- De functie werkt onder aansturing van de hiërarchische lijn,;
- De functie heeft een belangrijke voorbeeldfunctie naar de medewerkers wat betreft discipline, veiligheid, kwaliteit, werken met gevaarlijk gereedschap,

Kernactiviteiten :

1. Coördinatie van de werkzaamheden van de ploeg ten einde te verzekeren dat het toegewezen werk efficiënt (tijdig, correct en veilig) wordt afgehandeld met een efficiënt gebruik van de voorziene middelen.

Voorbeelden van mogelijke bijhorende activiteiten voor ploegbaas 4 :

- Notoc nakijken en aftekenen
 - Besturen van boarding bridge
2. Controleren van de uitvoering en voortgang van de activiteiten ten einde te verzekeren dat, binnen de objectieve mogelijkheden, het vooropgestelde tijdschema gerespecteerd wordt en dat de uitvoering correct, veilig en kwaliteitsvol is.
 3. Aansturen van de ploegleden (hiërarchisch of functioneel) ten einde te verzekeren dat het team gemotiveerd is, goed samenwerkt en weet wat van hen verwacht wordt.
 4. Communicatie met verschillende partijen binnen de afdeling teneinde een goede informatiedoorstroming mee te verzekeren :
- Voorbeelden van mogelijke bijhorende activiteiten voor ploegbaas 4 :
- in contact staan met Central Load Control (CLC) en specifieke informatie van het laadplan doorgeven;
 - Elektronisch versturen van LIR-telex via DCS;
 - Verzamelen van alle vereiste documenten voor trip file.
5. Grondig kennen, toepassen en mee aanleren van de veiligheidsregels en andere procedures en erover waken dat ook de medewerkers zich hier aan houden.
 6. Meewerken en zelf uitvoeren van de activiteiten van de ploeg zoals beschreven in de functiebeschrijving van de medewerkers.

Typisch Profiel/Vaardigheden

- Ervaring met de functies waaraan men leiding geeft;
- Kunnen geven van instructies;
- Opleiding voor en ervaring met het hanteren en besturen van alle specifieke apparaten waarmee het aan te sturen team werkt;
- Motorisch vermogen en ruimtelijk inzicht is cruciaal;
- Communicatief;
- Kunnen uitleggen van basisboodschappen voorbeeld aan redcap, piloot, cargo representatives van de luchtvaartmaatschappijen, officer,...
- Vaardigheden om ploegleden bij te sturen;
- Meertalig, volgens de organisatie.

Types

- | | |
|---|---|
| 1 | Ploegbaas Cleaning |
| 2 | Ploegbaas deelactiviteiten Ramp en/of Cargo-handling |
| 3 | Ploegbaas meerdere deelactiviteiten Ramp en/of Cargo-handling |
| 4 | Ploegbaas Ramp en/of Cargo Supervision |

Functie Buschauffeur

Doel van de functie

Volgens instructies, vervoeren van passagiers en crew ten einde te verzekeren dat de betrokkenen veilig en tijdig op de voorziene locatie raken.

Context/Omgeving

- Wordt rechtstreeks aangestuurd door de dispatching;
- Bij problemen (technische defecten, verkeersproblemen,...) is duidelijk bepaald en aangeleerd welke instructies te volgen (voorbeeld : melden aan dispatching).

Activiteiten

Kernactiviteiten :

1. Vervoeren van passagiers binnen het luchthavengebied ten einde te verzekeren dat de toegewezen passagiers tijdig en veilig van het luchthavengebouw tot aan het vliegtuig raken en omgekeerd;
2. Vervoeren van de crew van en naar een bestemming ten einde te verzekeren dat de crew tijdig en veilig van het vliegtuig naar de afgesproken locatie wordt gebracht en omgekeerd.
3. In en uitladen van de bagage van de crew.
4. Veiligheid :
 - Aandacht hebben voor en toepassen van de veiligheidsrichtlijnen zoals bepaald binnen de organisatie;
 - Toepassen van de veiligheidsregels zoals wettelijk bepaald.

Algemene verantwoordelijkheden :

1. De eigen werkomgeving veilig, aangenaam en rein houden voor zichzelf en de collega's :

- Opruimen van de eigen werkplek;
- Veilig opbergen van materialen.

2. Veiligheid :

- Bijzondere aandacht hebben voor en toepassen van de veiligheidsregels en –richtlijnen zoals aangeleerd in de vormingen;
- Toepassen van de veiligheidsregels zoals wettelijk bepaald.

3. De functie kan occasioneel ingezet worden om andere taken, buiten de kernactiviteiten uit te voeren.

4. De functie kan ingezet worden bij het inwerken van nieuwe medewerkers op de werkplek en fungeren als voorbeeldfunctie op vlak van de juiste gedragscompetenties, vereist door de functie.

Type Profiel/Vaardigheden

- Rijbewijs D, tarmac- rijbewijs en medische schifting;
- In staat om instructies te begrijpen;
- Zin voor veiligheid.

Functie Passagiersassistent(e)

Doel van de functie

Volgens instructies begeleiden/vervoeren van personen, leveren van periodieke pers.

Context/Omgeving :

- De functie werkt onder strikte aansturing van een ploegbaas op de locatie waar de firma actief is;
- Alle activiteiten van de passagiersassistent kunnen worden ondergebracht in 1 van de volgende kernactiviteiten :
 - Voorbereidende taken in functie van het begeleiden en vervoeren van personen;

- Begeleiden van personen;
- Vervoeren van personen.
- De activiteiten van de passagiersassistenten zijn grotendeels routinematige taken, met andere woorden :
 - De handelingen die moeten worden uitgevoerd zijn vaak dezelfde en keren verschillende keren terug;
 - Indien een probleem zich voordoet, is er duidelijk bepaald en aangeleerd welke instructies te volgen.
- Het veiligheidsaspect is in de omgeving waarbinnen de functie van passagiersassistenten werken is uitermate belangrijk. Er wordt dan ook verwacht dat de functie, na het volgen van bedrijfsinterne opleiding(en), continu op de hoogte is van de veiligheidsregels en procedures en conform deze regels en procedures werken.

Activiteiten

Kernactiviteiten :

1. Uitvoeren van voorbereidende taken teneinde mee te werken aan de optimale conditie voor het aanvangen van de vervoer/begeleidingsopdracht.
2. Begeleiden/Vervoeren van personen teneinde mee te verzekeren dat de personen tijdig en correct en met respect voor de veiligheidsregels en procedures aankomen op de voorziene locatie.

Algemene verantwoordelijkheden :

1. De eigen werkomgeving veilig, aangenaam en rein houden voor zichzelf en de collega's :
 - veilig omgaan met materiaal;
 - correct behandelen van materiaal;
2. Veiligheid :
 - Bijzondere aandacht hebben voor en toepassen van de procedures, veiligheidsregels en -richtlijnen zoals aangeleerd in de vormingen;
 - Toepassen van de veiligheidsregels en procedures zoals wettelijk bepaald.
3. De functie kan occasioneel ingezet worden om andere taken, buiten de kernactiviteiten van de passagiers-assistent, uit te voeren.

Type Profiel/Vaardigheden

- Ruimtelijk inzicht;
- Communicatief zijn;
- Sociale vaardigheden;
- Talenkennis (Nederlands, Frans, Engels);
- In staat om fysieke arbeid en inspanningen (al dan niet zwaar) te verrichten en instructies te begrijpen;
- Nauwkeurig en correct kunnen werken;
- Kennis van veiligheidsreglementering en procedures;
- Geestelijk en mentaal bestand zijn tegen onregelmatige uren, wisselende ploegen,....
- In het bezit zijn van de vereiste certificaten (voorbeeld : tarmac rijbewijs, heftrucklicentie,...).

Types

- 1 De functie voert eenvoudige uitvoerende repetitieve taken uit die geen voorafgaande interpretatie, inschatting of analyse door de functiehouder vereisen. De taken kunnen op basis van een duidelijke werkinstructie of korte mondelinge toelichting onmiddellijk worden aangevat.
- 2 De functie voert naast eenvoudige taken en onderhoudswerken ook taken en onderhoudswerken uit die een voorafgaande interpretatie, inschatting of analyse vereisen door de functiehouder. Er dient een eerstelijnsdiagnose te worden gesteld over de mogelijke oorzaken van het probleem, panne of over de te kiezen aanpak voor de uit te voeren opdracht. De eerstelijnsdiagnose stelt de functiehouder in staat om de opdracht of het probleem zelfstandig aan te pakken door een ingreep die makkelijk uitvoerbaar is of om het probleem door te geven aan de ploegbaas wanneer de diagnose of de aanpak meer diepgaande technische kennis of ervaring vereisen.

Functie Medewerker Cleaner & Cabin Dressing

Doel van de functie

Schoonmaken en aankleden van vliegtuigen en dit volgens een vast stramien (Turnaround, Transit of Deep Cleaning) ten einde het opgedragen werk binnen het vooropgestelde tijdschema en volgens de voorgeschreven kwaliteitseisen uit te voeren.

Context/Omgeving

- Deze functie werkt onder aansturing van een ploegbaas
- Alle activiteiten kunnen worden ondergebracht in 1 van de volgende kernactiviteiten :
 - Voorbereidende activiteiten;
 - Schoonmaken;
 - Cabin dressing.
- De activiteiten zijn grotendeels routinematige taken, met andere woorden :
 - De handelingen die mogen worden uitgevoerd zijn steeds dezelfde en keren verschillende keren terug;
 - Indien een probleem zich voordoet, is er duidelijk bepaald en aangeleerd welke instructies te volgen (voorbeeld : melden aan de ploegbaas).

Activiteiten

Kernactiviteiten :

1. Kuisen van de binnenkant van het vliegtuig volgens instructies teneinde te verzekeren dat de netheid van het toegewezen cleaning onderdeel (toilet, zetels,...) van het vliegtuig overeenstemt met de gemaakte afspraken van de klant.

Voorbeelden van mogelijke bijhorende activiteiten :

- Verwijderen van afval in het vliegtuig en het leegmaken van vuilnisbakken volgens de afspraken;
 - Al dan niet machinaal reinigen (afstoffen, stofzuigen, reinigen van zetels en tapijten, schrobben van vloeren en wanden,...) van het vliegtuig (cabin, cockpit, kajuit, toiletten,...) op basis van de gegeven instructies (Transit Cleaning of Deep Cleaning).
2. Het aanvullen, vervangen of schikken van doekjes, dekens, toiletpapier,... op basis van gegeven instructies teneinde te verzekeren dat de cabin dressing in overeenstemming is met de gemaakte klantafspraken.

3. Uitvoeren van voorbereidende taken ten einde te verzekeren dat de juiste benodigdheden aanwezig zijn voor het uitvoeren van de taken.

Voorbeelden van mogelijke bijhorende activiteiten :

- Klaarzetten van cleaningvoertuig (aanvullen van cleaning materiaal);
- Controleren of alle materiaal meegenomen wordt;

4. Signaleren van tekorten en andere vastgestelde onregelmatigheden aan de ploegbaas, volgens de afgesproken procedure.

Algemene verantwoordelijkheden :

1. De eigen werkomgeving veilig, aangenaam en rein houden voor zichzelf en de collega's

- opruimen van de eigen werkplek;
- veilig opbergen van materialen.

2. Veiligheid :

- Bijzondere aandacht hebben voor en toepassen van de veiligheidsregels en -richtlijnen zoals aangeleerd in de vormingen;
- Toepassen van de veiligheidsregels zoals wettelijk bepaald.

3. De functie kan occasioneel ingezet worden om andere taken, buiten de kernactiviteiten uit te voeren.

4. De functie kan ingezet worden bij het inwerken van nieuwe medewerkers op de werkplek en fungeren als voorbeeldfunctie op vlak van de juiste gedragscompetenties.

Type Profiel/Vaardigheden

- Geen ervaring vereist;
- In staat om fysieke arbeid (al dan niet zware) te verrichten en eenvoudige, eenduidige instructies te begrijpen;
- Nauwkeurig en correct kunnen werken;
- Oog voor orde, netheid en veiligheid.

Functie Exterior airplane Cleaner

Doel van de functie

Schoonmaken van de romp/vleugels/staartvlak van vliegtuigen ("exterior cleaning") en dit volgens een vast stramien ten einde het opgedragen werk binnen het vooropgestelde tijdschema en volgens de voorgeschreven kwaliteitseisen uit te voeren.

Context/Omgeving

- Deze functie werkt onder aansturing van een ploegbaas;
- Alle activiteiten kunnen worden ondergebracht in een van de volgende kernactiviteiten :
 - voorbereidende activiteiten;
 - schoonmaken (schoonmaak met water en schoonmaakproducten "wet cleaning", geen chemische reiniging "dry cleaning");
- De activiteiten zijn grotendeels routinematige taken, met andere woorden :
 - de handelingen die moeten worden uitgevoerd zijn steeds dezelfde en keren verschillende keren terug;
 - indien een probleem zich voordoet, is er duidelijk bepaald en aangeleerd welke instructies te volgen (voorbeeld : melden aan de ploegbaas).

Activiteiten

Kernactiviteiten :

1. Uitvoeren van voorbereidende taken teneinde te verzekeren dat de juiste benodigdheden aanwezig zijn voor het uitvoeren van de taken.

Voorbeelden van mogelijke bijhorende activiteiten :

- klaarzetten van cleaning-voertuig (vullen watertanks, klaarzetten schoonmaakproducten, controle compressor,...);
- controleren of alle materiaal meegenomen wordt;
- eventueel voorbereiding voor mechanische schoonmaak met cleaning-robot (Dino).

2. Kuisen van de buitenkant van het vliegtuig volgens instructies te verzekeren dat de netheid van het vliegtuig overeenstemt met de gemaakte afspraken met de klant.

Voorbeelden van mogelijke bijhorende activiteiten :

- schoonmaken van de zone van het landingsgestel ("wheel wells");
- cleaning van de vleugelkleppen,...

3. Signaleren van tekorten en andere vastgestelde onregelmatigheden aan de chef, volgens de afgesproken procedure.

Algemene verantwoordelijkheden :

1. De eigen werkomgeving veilig, aangenaam en rein houden voor zichzelf en de collega's :

- opruimen van de eigen werkplek;
- veilig opbergen van materialen.

2. Veiligheid :

- Bijzondere aandacht hebben voor en toepassen van de veiligheidsregels en -richtlijnen zoals aangeleerd in de vormingen;
- Toepassen van de veiligheidsregels zoals wettelijk bepaald.

3. De functie kan occasioneel ingezet worden om andere taken, buiten de kernactiviteiten uit te voeren.

4. De functie kan ingezet worden bij het inwerken van nieuwe medewerkers op de werkplek en fungeren als voorbeeldfunctie op vlak van de juiste gedragscompetenties.

Type Profiel/Vaardigheden

- Geen ervaring vereist;
- In staat om fysieke arbeid (al dan niet zware) te verrichten en eenvoudige, eenduidige instructies te begrijpen;
- Nauwkeurig en correct kunnen werken;
- Oog voor orde, netheid en veiligheid.

Functie Medewerker Water Toilet & Waste (WTW)

Doel van de functie

Bevoorraden van het vliegtuig met water en legen van de sanitaire voorzieningen van het vliegtuig ten einde het opgedragen werk binnen het vooropgestelde tijdschema en volgens de voorgeschreven kwaliteitseisen te verwerken.

Context/Omgeving

- Deze functie krijgt dagelijkse instructies van de dispatching. Gedurende zijn/haar shift werkt de functie autonoom;
- Alle activiteiten van de functie WTW kunnen worden ondergebracht in 1 van de volgende kernactiviteiten :
 - voorbereidende activiteiten;
 - bevoorraden en legen van het vliegtuig.
- De activiteiten van de WTW zijn grotendeels routinematige taken, met andere woorden :
 - de handelingen die moeten worden uitgevoerd zijn steeds dezelfde en keren verschillende keren terug.
 - indien een probleem zich voordoet, is er duidelijk bepaald en aangeleerd welke instructies te volgen (voorbeeld : melden aan de ploegbaas of dispatching).

Activiteiten

Kernactiviteiten :

1. Uitvoeren van voorbereidende activiteiten ten einde te verzekeren dat het benodigde materiaal aanwezig en gebruiksklaar is.

Voorbeelden van mogelijke bijhorende activiteiten :

- legen van toiletkarren;
- vullen en operationeel maken van de bevoorradingswagen;
- transporteren van de bevoorradingswagen naar het vliegtuig volgens opgegeven schema en voorgeschreven veiligheidsvoorschriften,

2. Bevoorraden van het vliegtuig

Voorbeelden van mogelijke bijhorende activiteiten :

- voltanken van het vliegtuig met drinkbaar water volgens instructies;
- leegzuigen, spoelen en vullen (prime charge) van het toilet volgens instructies;

3. Signaleren van tekorten en andere vastgestelde onregelmatigheden aan de ploegbaas.

4. Veiligheid

- aandacht hebben voor en toepassen van de veiligheidsrichtlijnen zoals bepaald binnen de organisatie;
- toepassen van de veiligheidsregels zoals wettelijk bepaald.

Algemene verantwoordelijkheden :

1. De eigen werkomgeving veilig, aangenaam en rein houden voor zichzelf en de collega's :

- opruimen van de eigen werkplek;
- veilig opbergen van materialen.

2. Veiligheid :

- Bijzondere aandacht hebben voor en toepassen van de veiligheidsregels en -richtlijnen zoals aangeleerd in de vormingen;
- Toepassen van de veiligheidsregels zoals wettelijk bepaald.

3. De functie kan ingezet worden bij het inwerken van nieuwe medewerkers op de werkplek en fungeren als voorbeeldfunctie op vlak van de juiste gedragscompetenties, vereist door de functie.

Type Profiel/Vaardigheden

- Tarmac rijbewijs;
- Meerdere maanden ervaring op tarmac vereist;
- In staat om fysieke arbeid te verrichten en eenvoudige instructies te begrijpen;
- Nauwkeurig en correct kunnen werken met de vereiste toestellen met oog voor orde, netheid en veiligheid;
- Geestelijk en mentaal bestand zijn tegen onregelmatige uren, wisselende ploegen,...

Functie Technicus gebouwen en infrastructuur

Doel van de functie

Op basis van duidelijk omschreven werkopdrachten, uitvoeren van eenvoudige vooral manuele taken in verband met onderhoudswerken aan gebouwen en infrastructuur.

Context/Omgeving

- Deze functie werkt onder aansturing van een hiërarchisch leidinggevend (te bepalen per organisatie);
- Deze functie moet een beperkt aantal permanente werkinstructies en regels kunnen begrijpen en toepassen en eenvoudige werkgereedschappen hanteren;
- Deze functie voert vooral manuele handelingen uit die een fysieke handigheid vereisen en op korte tijd kan aangeleerd worden;
- Deze functie kan ingezet worden binnen verschillende werkplaatsen/afdelingen;
- De functie beoogt het onderhouden van de infrastructuur en staat los van de ramp of cargo activiteiten en slaat onder andere op lampen vervangen, poorten herstellen, toiletten of lekkende kranen repareren, schilderen, onderhouden van de parking, gras maaien en planten onderhouden.

Kernactiviteiten :

- Op zelfstandige wijze, uitvoeren van specifieke opdrachten op basis van instructies betreffende wat moet worden gedaan, hoe dit te doen is volledig vrij te bepalen door de functie;
- Verrichten van vooral eenvoudige manuele handelingen zoals plaatsen, monteren, herstellen, hangen, verhuizen, en dergelijke;
- Uitvoeren van werkvoorbereidingen zoals het verzamelen van het materiaal, het transport naar de werkplek en het treffen van de nodige schikkingen (voorbeeld : afbakeningen, afscherming van de werf...) om het werk te kunnen beginnen;
- Beheren van een kleine stock met werkmateriaal;
- Opruimen van de werkplek in propere en veilige staat, na het beëindigen van het werk;
- Gebruiken van een aantal "klassieke" handgereedschappen (voorbeeld : boormachine, zaagmachine, schroevendraaiers, ...);
- Onmiddellijk signaleren van elk probleem aan zijn chef;
- Uitvoeren van een eenvoudige (meestal korte schriftelijke aantekeningen), rapporteringsadministratie;

- Kennen en toepassen van de veiligheidsvoorschriften.

Type Profiel/Vaardigheden

- Secundair beroeps of technisch onderwijs;
- In staat om fysieke arbeid te verrichten en eenvoudige instructies te begrijpen;
- Autonoom kunnen werken;
- Nauwkeurig en correct kunnen werken;
- Oog voor orde, netheid en veiligheid.

Types

- 1 De functie voert eenvoudige uitvoerende repetitieve taken en onderhoudswerken uit die geen voorafgaande interpretatie, inschatting of analyse door de functiehouder vereisen. De taken kunnen op basis van een duidelijke werkinstructie of korte mondelinge toelichting onmiddellijk worden aangevat, zonder dat er hiervoor door de functiehouder een eerste lijnsdiagnose moet worden gesteld (voorbeeld : gras maaien, lamp vervangen, poort herstellen, assistentie verlenen bij opdrachten van hogere complexiteit,...).
- 2 De functie voert naast eenvoudige taken en onderhoudswerken ook taken en onderhoudswerken uit die een voorafgaande interpretatie, inschatting of analyse vereisen door de functiehouder. Er dient een eerstelijnsdiagnose te worden gesteld over de mogelijke oorzaken van het technisch probleem, panne of defect of over de te kiezen aanpak voor de uit te voeren opdracht. De eerstelijnsdiagnose stelt de functiehouder in staat om de opdracht of het probleem zelfstandig aan te pakken door een technische ingreep die makkelijk uitvoerbaar is (voorbeeld : elektriciteitspanne herstellen, waterleiding leggen, airco herstellen, ...) of om het probleem door te geven aan de ploegbaas wanneer de diagnose of de aanpak meer diepgaande technische kennis of ervaring vereisen.

Functie Technicus (rollend) materieel

Doel van de functie

Uitvoeren van preventief, correctief en proactief onderhoud aan apparaten en voertuigen teneinde de continue werking ervan te verzekeren op een veilige en correcte manier.

Context/Omgeving

- Deze functie staat onder aansturing van een hiërarchische leidinggevende (te bepalen per organisatie);

- Alle activiteiten van de Technicus (rollend) materiaal kunnen worden ondergebracht in 1 van de volgende kernactiviteiten :
 - preventief onderhouden van apparaten of voertuigen;
 - correctief onderhouden van apparaten of voertuigen;
 - proactief onderhouden van apparaten of voertuigen.
- Deze functie vereist een basiskennis van alle technische disciplines (elektriciteit, mechaniek, hydraulica,...) om, na een intern opleidingstraject tweedelijnsproblemen aan apparaten of voertuigen te kunnen oplossen. Voor de derdelijnsproblemen gaat een ieder zich specialiseren in een bepaald domein.
- Alle technici beschikken over een tarmac rijbewijs en beschikken over de vaardigheden om alle voertuigen te verplaatsen.

Activiteiten:

Kernactiviteiten :

1. Preventief onderhouden van apparaten en voertuigen ten einde pannen en/of defecten te voorkomen en de voorziene onderhoudsschema's tijdig en correct uit te voeren.

Voorbeelden van mogelijke bijhorende activiteiten :

- volgens werkschema onderhouden van apparaten;

2. Correctief onderhouden van apparaten of voertuigen teneinde defecten of pannes correct en tijdig te herstellen.

Voorbeelden van mogelijke bijhorende activiteiten :

- stellen van de diagnose teneinde de oorzaak van de panne of het defect te detecteren;
- herstellen van de panne of het defect;
- herstellingen naar aanleiding van ongevallen.

3. Proactief onderhouden van apparaten of voertuigen teneinde de garantie op apparaten of voertuigen op te volgen en zich te hebben op de huidige staat van het apparaat of het voertuig.

Voorbeeld van mogelijke bijhorende activiteiten :

- uitvoeren van eenvoudige testen (afnemen van stalen,...) volgens duidelijke werkopdrachten;

4. Gebruiken van gereedschappen en meetapparatuur.

Voorbeelden van mogelijke bijhorende activiteiten :

- gebruiken van een aantal "klassieke" handgereedschappen (voorbeeld : boormachine, zaagmachine, schroevendraaiers,...) en eventueel gespecialiseerd gereedschap (lasposten,..);
 - gebruiken van meetapparatuur om de nodige testen en analyses uit te kunnen voeren (voorbeeld : muntmeters, manometers, torquesleutels,...);
5. Onmiddellijk melden van zwaardere problemen, waarvoor geen oplossing bestaat vanuit de ervaring, aan zijn leidinggevende, via de uniforme, duidelijke procedure.
6. Uitvoeren van een eenvoudige (meestal korte schriftelijke aantekeningen) rapporteringsadministratie;
7. kennen van toepassen van de veiligheidsvoorschriften.

Algemene verantwoordelijkheden :

1. De eigen werkomgeving veilig, aangenaam en rein houden voor zichzelf en de collega's :

- opruimen van de eigen werkplek;
- veilig opbergen van materialen.

2. Veiligheid :

- Bijzondere aandacht hebben voor en toepassen van de veiligheidsregels en -richtlijnen zoals aangeleerd in de vormingen;
- Toepassen van de veiligheidsregels zoals wettelijk bepaald.

3. De functie kan occasioneel ingezet worden om andere taken, buiten de kernactiviteiten uit te voeren.

4. De functie kan ingezet worden bij het inwerken van nieuwe medewerkers op de werkplek en fungeren als voorbeeldfunctie op vlak van de juiste gedragscompetenties, vereist voor de functie.

Typisch Profiel/Vaardigheden

- Van lager secundair tot A2 technicus met een goed ontwikkelde technische feeling of gelijkwaardig door ervaring;
- Leergierig en bereidwillig om zich bij te scholen;
- Goede 'problemsolver';

- In staat om fysieke arbeid te verrichten en eenvoudige instructies te begrijpen;
- Nauwkeurig en correct kunnen werken;
- Oog voor orde, netheid en veiligheid.

Types

- 1 Lost standaardproblemen aan apparaten of voertuigen op. De functie heeft kennis van 1 discipline of toestel en werkt onder begeleiding van een leidinggevende of ervaren technicus.
- 2 Lost standaardproblemen aan apparaten of voertuigen op. De functie is polyvalent qua toestellen en/of disciplines en werkt volledig autonoom zonder continu toezicht.
- 3 Lost naar standaardproblemen ook specifieke problemen met hoge moeilijkheidsgraad aan apparaten of voertuigen. Heeft hiertoe de nodige expertise en werkt volledig autonoom zonder continu toezicht.
- 4 Is verantwoordelijk voor de coördinatie en sturing van de dagelijkse operatie.

Functie Trolley medewerker

Doel van de functie

Volgens instructies verzamelen van trolleys binnen het luchthaven domein en parkings om deze vervolgens aan te vullen op de daarvoor voorziene standplaatsen.

Context/Omgeving

- De functie werkt onder aansturing van een ploegbaas.
- Alle activiteiten van de functie Trolley medewerker kunnen worden ondergebracht in 1 van de volgende kernactiviteiten:
 - ✓ Verzorgen van aanbod aan trolleys op het luchthavendomein volgens doorgegeven planning
 - ✓ Opzoeken en terugbrengen van losstaande trolleys op het luchthavendomein en parkings
 - ✓ Beheer van achtergelaten zaken op de trolleys
- De activiteiten van de Trolley medewerker zijn grotendeels routinematige taken m.a.w.:
 - ✓ de handelingen die moeten worden uitgevoerd zijn vaak dezelfde en keren verschillende keren terug,
 - ✓ indien een probleem zich voordoet, is er duidelijk bepaald en aangeleerd welke instructies te volgen (vb. melden aan de ploegbaas),
- Het veiligheidsaspect is in de omgeving waarbinnen de functie van Trolley medewerker werkt uitermate belangrijk. Er wordt dan ook verwacht dat de functie, na het volgen van bedrijfsinterne opleiding(en), continu op de hoogte is van de veiligheidsregels en conform deze regels werkt.
- De activiteiten van de Trolley medewerker kunnen worden aangevuld met kernactiviteit(en) uit ander(e) domein(en) (protocol, thalyservice, porterservice,...) afhankelijk van de bedrijfsorganisatie.

Activiteiten

Kernactiviteiten:

1. Opzoeken van losstaande trolleys en rolstoelen. Deze terugbrengen naar de verzamelplaatsen op basis van de instructies van de teamleider. Bij achtergelaten rolstoelen melding maken aan dispatching.
2. Achtergelaten zaken verwijderen uit de Trolleys en Trolleysassen. Zorgen voor nette Trolleys en trolleysassen. Indien nodig vergeten spullen terugbrengen naar de infobalie lost & found.
3. Porterservice en protocol service voor vertrekkende en aankomende passagiers binnen het luchthavendomein. Voor vertrekkende vluchten houdt dit in het transporteren van bagage naar checkin en bij aankomende vluchten het ophalen van bagage in de bagagehal om deze vervolgens te brengen naar het volgende punt van transport, binnen het luchthavendomein.

Algemene verantwoordelijkheden:

1. De eigen werkomgeving veilig, aangenaam en rein houden voor zichzelf en de collega's
 - ✓ opruimen van de eigen werkplek,
 - ✓ veilig opbergen van materialen,
 - ✓ ...
2. Veiligheid:
 - ✓ Bijzondere aandacht hebben voor en toepassen van de veiligheidsregels en -richtlijnen zoals aangeleerd in de vormingen,
 - ✓ toepassen van de veiligheidsregels zoals wettelijk bepaald.
3. De functie kan occasioneel ingezet worden om andere taken, buiten de kernactiviteiten van de Trolley werking, uit te voeren.

Typisch Profiel/Vaardigheden

- Ruimtelijk inzicht.
- In staat om fysieke arbeid en inspanningen (al dan niet zwaar) te verrichten en instructies te begrijpen.
- Nauwkeurig en correct kunnen werken.
- Kennis van veiligheidsreglementering.
- Stressbestendig.
- Geestelijk en mentaal bestand zijn tegen onregelmatige uren, wisselende ploegen, ...

Fonction Ramp Handler

Raison d'être de la fonction

Assurer la gestion/le traitement des marchandises en tenant compte des instructions afin de réaliser l'exécution (rapide, sécurisée et exacte) du Ramp Handling Process ou de certaines parties de celui-ci.

*Ramp Handling Process= la totalité des activités clés

Contexte/Environnement

- La fonction s'exerce sous la supervision du chef d'équipe.
- Toutes les activités effectuées dans la fonction de Ramp Handler peuvent être répertoriées sous l'une des activités clés suivantes :
 - les tâches préparatoires qui précèdent l'arrivée ou le départ de l'avion,
 - le chargement et déchargement des marchandises
 - le transport des marchandises
 - le tri des marchandises
- Les activités du Ramp Handler sont principalement des tâches routinières:
 - Les opérations effectuées sont souvent identiques et répétitives,
 - Lorsqu'un problème survient, les instructions à suivre ont été clairement définies et apprises (ex. prévenir le chef d'équipe),
- En ce qui concerne l'environnement dans lequel s'effectue la fonction de Ramp Handler, l'aspect sécurité est extrêmement important. Il est dès lors attendu qu'après des formations données en interne, cette fonction soit en permanence au courant des règles de sécurité (y compris de la gestion des produits dangereux) et qu'elle les applique de façon conforme.

Activités

Activités-clés :

1. Assurer les tâches préparatoires afin de garantir les conditions optimales pour les départs et arrivées des avions.

2. Effectuer le chargement et le déchargement des marchandises afin d'assurer que l'avion soit correctement affrété ou déchargé, à heure et à temps et dans le respect des règles de sécurité.
3. Effectuer le transport des marchandises en veillant à respecter les règles de sécurité afin de garantir qu'elles arrivent à temps et au bon endroit pour leur traitement ultérieur dans le processus.
4. Trier les marchandises afin que celles-ci soient amenées au bon endroit pour leur traitement ultérieur dans le processus.

Responsabilités générales :

1. Maintenir la sécurité et la propreté sur le lieu de travail et favoriser un environnement de travail agréable pour soi et les collègues
 - Ranger son propre lieu de travail,
 - Stocker en sécurité le matériel,
2. Sécurité :
 - Accorder une attention toute particulière aux règles et directives de sécurité et les appliquer telles qu'apprises en formation,
 - Appliquer les règles de sécurité telles que définies par la loi.
3. La fonction peut être occasionnellement sollicitée afin d'effectuer d'autres tâches, en dehors des activités clés de Ramp et Cargo Handling.
4. La fonction peut être sollicitée dans le but d'aider les nouveaux collaborateurs à se familiariser à leur lieu de travail et d'opérer comme modèle/exemple relatif aux compétences comportementales requises pour la fonction.

Type de profil/Compétences

- Bonne notion de l'espace
- Pouvoir effectuer un travail physique et des efforts (plus ou moins lourds) et comprendre des instructions simples et univoques
- Pouvoir travailler de façon rigoureuse et précise
- Connaissance des règlements de sécurité
- Résistant au stress
- Résistance physique et mentale par rapport aux horaires irréguliers, travail d'équipe en shift,....

- Selon le type de fonction auquel la fonction est allouée, posséder les certificats requis (permis de conduire pour tarmac, licence chariot élévateur...)

Types

- | | |
|---|--|
| 1 | Charge et décharge simple ou manuel, travail de tri du courrier, fret ou bagage, ainsi que data-entry et contrôle du matériel.. |
| 2 | Dans la formation au type 3. Transition au type 3 après évaluation positive du chef d'équipe. |
| 3 | Activités du type 1+
Activités de chargement et déchargement, y compris la manipulation du matériel de base (escalier, bande passante, élévateur transporteur, GPU, charlotte, tracteur, ...) .
Et/ou maîtrise complète du processus du manutention de bagage.
Et/ou maîtrise complète du processus du camion de catering (+ permis de conduire C). |
| 4 | Activités du type 3 + manipulation d'au moins 1 appareil complexe (push back, élévatrice à ciseaux, de-icing, headset)+coaching (parrainage) |
| 5 | Activités du type 3 + manipulation d'au moins 2 appareils complexes (push back, élévatrice à ciseaux, de-icing, headset,autobus...) + coaching (parrainage) |
| 6 | Activités du type 5 + ou bien Towing ou bien Réconciliateur : coordination du process chargement de bagage & réconciliation |

Classement dans un type nécessite l'obtention et la rétention des certificats nécessaires.

Fonction Cargo Handler

Raison d'être de la fonction

Accomplir l'entièreté ou certaines parties du Cargo Handling Process* afin d'effectuer le travail confié dans le timing alloué et en respectant les exigences de qualité prescrites.

* Cargo Handling Process = la totalité des activités clés

Contexte/Environnement

- La fonction s'exerce sous la supervision du chef d'équipe.
- Toutes les activités effectuées par la fonction de Cargo Handler peuvent être répertoriées sous l'une des activités clés suivantes :
- La réception et livraison de marchandises, y-compris le contrôle qualité, la destruction des palettes et pointage

- La préparation des envois (assemblage des palettes, remplissage des containers, chariots cargo)
- Le tri des marchandises
- Le transport des marchandises
- Les activités du Cargo Handler sont principalement des tâches routinières :
 - Les opérations effectuées sont souvent identiques et répétitives,
 - Lorsqu'un problème survient, les instructions à suivre ont été clairement définies et apprises (ex. prévenir le chef d'équipe),
- En ce qui concerne l'environnement dans lequel s'effectue la fonction de Cargo Handler, l'aspect sécurité est extrêmement important. Il est dès lors attendu qu'après des formations données en interne, la fonction soit en permanence au courant des règles de sécurité (y-compris la gestion des produits dangereux) et qu'elle les applique de façon conforme.

Activités

Activités-clés :

1. Assurer la réception et la livraison de marchandises avec éventuellement un suivi administratif simple et répétitif (écrit et/ou électronique) afin de garantir que les marchandises franchissent les étapes jusqu'à leur destination finale, en pouvant les tracer à tout moment.
2. Trier les marchandises afin d'assurer que celles-ci arrivent au bon endroit pour leur traitement ultérieur dans le processus.
3. Préparer les envois (ex. assemblage des palettes) afin que les marchandises prévues soient chargées correctement et en toute sécurité.
4. Assurer le transport des marchandises afin de garantir qu'elles arrivent à temps et au bon endroit pour leur traitement ultérieur dans le processus.

Responsabilités générales :

1. Maintenir la sécurité et la propreté sur le lieu de travail et favoriser un environnement de travail agréable pour soi et les collègues
 - Ranger son propre lieu de travail,
 - Stocker en sécurité le matériel,

2. Qualité :

Etre responsable de la qualité de son propre travail, tel qu'enseigné au sein de l'entreprise

- Etre conscient des exigences en matière de qualité (ayant trait à l'emballage, au stockage, au rangement des marchandises,...) et appliquer les règles apprises dans l'entreprise
- Effectuer un premier contrôle visuel des marchandises manipulées et de leurs emballages

3. Sécurité :

- Accorder une attention toute particulière aux règles et directives de sécurité et les appliquer telles qu'apprises en formation,
- Appliquer les règles de sécurité telles que définies par la loi.

4. La fonction peut être occasionnellement sollicitée afin d'effectuer d'autres tâches, en dehors des activités clés de Ramp et Cargo Handling.

5. La fonction peut être sollicitée dans le but d'aider les nouveaux collaborateurs à se familiariser à leur lieu de travail et d'opérer comme modèle/exemple relatif aux compétences comportementales requises par la fonction.

Type de profil/Compétences

- Bonne notion de l'espace afin de pouvoir faire des estimations exactes (en hauteur et largeur)
 - Pouvoir effectuer un travail physique et des efforts (plus ou moins lourds) et à comprendre des instructions
 - Pouvoir travailler de façon rigoureuse et précise
 - Connaissance des règlements de sécurité
 - Résistant au stress
 - Respect des règles et du matériel
 - Résistance physique et mentale par rapport aux horaires irréguliers, travail d'équipe en shift,....
- Selon le type de fonction auquel la fonction est allouée, posséder les certificats requis (permis de conduire pour tarmac, licence chariot élévateur...)

Types

- | | |
|---|---|
| 1 | Traitement simple ou manuel du courrier ou du fret , ainsi que data-entry et contrôle du matériel. |
| 2 | Dans la formation au type 3. Transition au type 3 après évaluation positive du chef d'équipe. |
| 3 | Activités du type 1 +
Traitement simple ou manuel du fret , y compris la manipulation du matériel de base (ETV, élévateur transporteur, tracteur, camion,...) |

- 4 Activités du type 3 +
Ou bien manipulation d'au moins 1 appareil complexe (push back, élévatrice à ciseaux, de-icing, headset)+coaching (parrainage)
Ou bien assembleur autonome des palettes + coaching
- 5 Activités du type 3 +
Ou bien manipulation d'au moins 2 appareils complexes (push back, élévatrice à ciseaux, de-icing, headset)+coaching (parrainage)
Ou bien assembleur autonome des palettes + manipulation d'au moins 1 appareil complexe
Ou bien assembleur autonome des palettes + connaissance d'au moins 3 processus cargo + coaching.

Classement dans un type nécessite l'obtention et la rétention des certificats nécessaires.

Fonction Chargeur-trieur courrier

Raison d'être de la fonction

Assurer la gestion/le traitement des marchandises en tenant compte des instructions afin de réaliser l'exécution (rapide, sécurisée et exacte) du procès de triage dans le cadre des activités courriers.

Contexte/Environnement

- La fonction s'exerce sous la supervision stricte du chef d'équipe, aux (bâtiments/ramp) ou auprès de l'entreprise courrier active pour les marchandises confiées par le client.
- Toutes les activités effectuées dans la fonction de Chargeur-trieur peuvent être répertoriées sous l'une des activités clés :
 - les tâches préparatoires en fonction du procès du triage des marchandises,
 - Chargement et déchargement des marchandises dans les camions et avions, soit manuellement soit à l'aide d'un appareil.
 - Transport des marchandises,
 - Vidage des containers, charriots et palettes (soit manuellement soit à l'aide d'un appareil)
 - Rangement des marchandises.
 - Remplissage des containers et assemblage des palettes (soit manuellement soit à l'aide d'un appareil)
- Les activités du chargeur-trieur courrier sont principalement des tâches routinières, comme:
 - Les opérations effectuées sont souvent identiques et répétitives,

- Lorsqu'un problème survient, les instructions à suivre ont été clairement définies et apprises (ex. prévenir le chef d'équipe),
- En ce qui concerne l'environnement dans lequel s'effectue la fonction de Chargeur-trieur courrier, l'aspect sécurité est extrêmement important. Il est dès lors attendu qu'après des formations données en interne, cette fonction soit en permanence au courant des règles de sécurité (y compris de la gestion des produits dangereux) et qu'elle les applique de façon conforme.

Activités

Activités-clés :

1. Assurer les tâches préparatoires afin de garantir les conditions optimales pour les départs et arrivées des avions.
2. Effectuer le chargement et le déchargement des marchandises de l'avion/du camion/du containers afin d'assurer que l'avion/le camion/le container soit correctement affrété ou déchargé, à heure et à temps et dans le respect des règles de sécurité.
3. Effectuer le transport des marchandises en veillant à respecter les règles de sécurité afin de garantir qu'elles arrivent à temps et au bon endroit pour leur traitement ultérieur dans le processus.
4. Vidage des containers, charriots et palettes (soit manuellement soit à l'aide d'un appareil).
5. Trier les marchandises afin que celles-ci soient amenées au bon endroit pour leur traitement ultérieur dans le processus.
6. Remplir les containers et assemblage des palettes (soit manuellement soit à l'aide d'un appareil)

Responsabilités générales:

1. Maintenir la sécurité et la propreté sur le lieu de travail et favoriser un environnement de travail agréable pour soi et les collègues :
 - Ranger son propre lieu de travail,
 - Stocker en sécurité le matériel,
 - traitement correct du matériel,
2. Sécurité :
 - Accorder une attention toute particulière aux règles et directives de sécurité et les appliquer telles qu'apprises en formation,
 - Appliquer les règles de sécurité telles que définies par la loi.

3. La fonction peut être occasionnellement sollicitée afin d'effectuer d'autres tâches, en dehors des activités clés du chargeur-trieur courrier.

Type de profil/Compétences

- Bonne notion de l'espace
- Pouvoir effectuer un travail physique et des efforts (plus ou moins lourds) et comprendre des instructions
- Pouvoir travailler de façon rigoureuse et précise
- Connaissance des règlements de sécurité

Selon le type de fonction auquel la fonction est allouée, posséder les certificats requis (permis de conduire pour tarmac, licence chariot élévateur...)

Types

- | | |
|---|--|
| 1 | En formation au type 2. Transition au type 2 après évaluation positive par le chef d'équipe. |
| 2 | Chargeur-trieur Courrier |

Fonction chef d'équipe

Raison d'être de la fonction

Assurer les activités opérationnelles quotidiennes via la coordination d'une équipe de collaborateurs tout en exécutant parfois ses propres activités afin de garantir que le travail confié soit effectué dans les délais impartis, et en respectant les exigences de qualité prescrites.

Contexte/Environnement

- La fonction s'exerce sous la supervision de la ligne hiérarchique.

La fonction occupe un rôle important en tant que modèle/exemple pour les collaborateurs en matière de discipline, sécurité, qualité, travail avec des outils dangereux,...

Activités-clés :

1. Coordonner les activités de l'équipe afin que le travail confié soit effectué efficacement (en termes de délais, exactitude, sécurité) en utilisant de façon optimale les moyens prévus.

Exemples d'activités possible pour le chef d'équipe type 4 :

- Vérifier et signer le 'Notoc'

- Conduite passerelle d'embarquement

2. Contrôler l'exécution et l'avancement des activités afin de garantir qu'avec les moyens mis à disposition, le travail réalisé soit fait conformément au timing établi et en respectant les normes de qualité et de sécurité.

3. Diriger/superviser (de façon hiérarchique ou fonctionnelle) les membres de l'équipe afin que ceux-ci soit motivés, qu'ils collaborent et sachent ce qui est attendu d'eux.

4. Communiquer avec différents partenaires au sein du département afin de garantir de façon optimale un flux et transfert d'informations :

- exemples d'activités possible pour le chef d'équipe type 4:

- Communication avec CLC (Central Load Control) sur le plan de chargement

- Envoyer électroniquement LIR-telex via DCS

- Recueillir tous les documents pour trip file.

5. Connaître, appliquer et apprendre les règles de sécurité et autres procédures en vigueur. Veiller également à ce que les collaborateurs les respectent.

6. Collaborer et exécuter lui-même les activités qui incombent à l'équipe, telles que décrites dans la description de fonction des collaborateurs.

Type de profil/Compétences

- Expérience des fonctions qu'il supervise et dirige.

- Pouvoir donner des instructions.

- Disposer de la formation et de l'expérience requise quant à l'utilisation et la conduite de toutes les machines/appareils spécifiques, que l'équipe utilise.

- La motricité et la notion de l'espace sont fondamentales.

- Communicatif

- Pouvoir expliquer des messages de bases ex. au loadmaster, pilote, représentant cargo des compagnies aériennes, officier,

- Capacité à guider/accompagner les membres d'une équipe.
- Multilingue, selon l'organisation.

Types

- | | |
|---|---|
| 1 | Chef d'équipe Cleaning |
| 2 | Chef d'équipe activités partagées Ramp et/ou Cargo-handling |
| 3 | Chef d'équipe plusieurs activités partagées Ramp et/ou Cargo-handling |
| 4 | Chef d'équipe Ramp et/ou Cargo-handling Supervision |

Fonction Chauffeur de Bus

Raison d'être de la fonction

Selon les instructions, assurer le transport des passagers et membres d'équipage afin de leur permettre d'arriver à l'heure et en toute sécurité à l'endroit prévu.

Contexte/Environnement

- La fonction est directement supervisée par le dispatching.

En cas de problèmes (défectuosités techniques, problèmes de circulation,...), les instructions à suivre ont été clairement définies (ex: signaler au dispatching).

Activités

Activités-clés :

1. Assurer le transport des passagers sur le territoire aéroportuaire afin que leur transfert du bâtiment de l'aéroport à leur avion (et inversement) s'effectue à heure et à temps et en toute sécurité.
2. Veiller au transport des membres d'équipage (venant d'une destination ou inversement), afin que leur transfert de l'avion vers leur lieu d'hébergement (et inversement) s'effectue à heure et à temps et en toute sécurité.
3. Charger et décharger les bagages des membres d'équipage.
4. Sécurité :

- Accorder une attention toute particulière aux règles et directives de sécurité et les appliquer telles qu'apprises en formation,
- Appliquer les règles de sécurité telles que définies par la loi.

Responsabilités générales :

1. Maintenir la sécurité et la propreté sur le lieu de travail et favoriser un environnement de travail agréable pour soi et les collègues :
 - Ranger son propre lieu de travail,
 - Stocker en sécurité le matériel,
2. Sécurité :
 - Accorder une attention toute particulière aux règles et directives de sécurité et les appliquer telles qu'apprises en formation,
 - Appliquer les règles de sécurité telles que définies par la loi.
3. La fonction peut être occasionnellement sollicitée afin d'effectuer d'autres tâches, en dehors des activités clés.
4. La fonction peut être sollicitée dans le but d'aider les nouveaux collaborateurs à se familiariser à leur lieu de travail et d'opérer comme modèle/exemple relatif aux compétences comportementales requises pour la fonction.

Type de profil/Compétences

- Permis de conduire D, permis de conduire pour tarmac et certificat médical.
- Capable de comprendre des instructions.
- Sens de la sécurité.

Fonction assistant(e) Passagers

Raison d'être de la fonction

Selon les instructions, assurer le transport et l'assistance des personnes, livrer la presse périodique.

Contexte/Environnement :

- La fonction s'exerce sous la supervision stricte du chef d'équipe, là où l'entreprise est active.
- Toutes les activités effectuées dans la fonction d' assistant(e) passagers peuvent être répertoriées sous l'une des activités clés suivantes :
 - Les tâches préparatoires en fonction du transport et l'assistance des personnes.
 - Assister des personnes,
 - Transporter des personnes.
- Les activités de l'Assistant(e) passagers sont principalement des tâches routinières :
 - Les opérations effectuées sont souvent identiques et répétitives,
 - Lorsqu'un problème survient, les instructions à suivre ont été clairement définies et apprises,
- En ce qui concerne l'environnement dans lequel s'effectue la fonction d'Assistant(e) Passagers, l'aspect sécurité est extrêmement important. Il est dès lors attendu qu'après des formations données en interne, cette fonction soit en permanence au courant des règles de sécurité et qu'elle les applique de façon conforme.

Activités

Activités-clés :

1. Assurer les tâches préparatoires afin de garantir les conditions optimales pour commencer la tâche du transport/l'assistance des personnes.
2. Assurer l'assistance/le transport des personnes afin que le leur transfert au lieu prévu s'effectue à heure et à temps et en toute sécurité.

Responsabilités générales :

1. Maintenir la sécurité et la propreté sur le lieu de travail et favoriser un environnement de travail agréable pour soi et les collègues :
 - manipuler en sécurité le matériel,
 - traitement correct du matériel,
2. Sécurité :
 - Accorder une attention toute particulière aux règles et directives de sécurité et les appliquer telles qu'apprises en formation;

- Appliquer les règles de sécurité telles que définies par la loi.

3. La fonction peut être occasionnellement sollicitée afin d'effectuer d'autres tâches, en dehors des activités clés.

Type de profil:/ Compétences

- Bonne notion de l'espace.
- Être communicatif.
- Compétences sociales.
- Connaissance des langues (le néerlandais, le français, l'anglais).
- Pouvoir effectuer un travail physique et des efforts (plus ou moins lourds) et comprendre des instructions.
- Pouvoir travailler de façon rigoureuse et précise
- Connaissance des règlements de sécurité et des procédures
- Résistance physique et mentale par rapport aux horaires irréguliers, travail d'équipe en shift,....
- Posséder les certificats requis (permis de conduire pour tarmac, licence chariot élévateur...)

Types

- 1 La fonction effectue des simples tâches exécutives et répétitives qui ne nécessitent préalablement aucune interprétation, estimation ou analyse de la part du titulaire de la fonction. Les tâches peuvent être effectuées selon des instructions de travail claires ou une explication orale concise.
- 2 En plus des tâches simples, la fonction effectue également des tâches qui requièrent au préalable un certain niveau d'interprétation, d'estimation ou d'analyse de la part du titulaire de la fonction. Il y a lieu ici de poser un premier diagnostic quant aux causes possibles du problème ou quant à la meilleure approche à choisir pour effectuer la mission. Ce premier diagnostic permet au titulaire de la fonction de gérer la mission ou le problème de façon autonome, soit en effectuant une intervention facilement réalisable, soit en répercutant le problème au chef d'équipe parce que le diagnostic et/ou l'approche exigent de l'expérience ou des connaissances techniques plus poussées.

Fonction Cleaner & Cabin Dresser
Collaborateur



Raison d'être de la fonction

Effectuer le nettoyage et l'habillage des avions en fonction du canevas de travail défini (Turnaround, Transit Cleaning or Deep Cleaning) dans les délais impartis, et en respectant les exigences de qualité prescrites.

Contexte/Environnement

- La fonction s'exerce sous la supervision du chef d'équipe
- Toutes les activités effectuées par la fonction de Cleaner peuvent être répertoriées sous l'une des activités clés suivantes :
 - les tâches préparatoires
 - le nettoyage
 - l'habillage des cabines
- Les activités sont principalement des tâches routinières :
 - Les opérations effectuées sont souvent identiques et répétitives
 - Lorsqu'un problème survient, il a été clairement défini et appris quelles instructions précises il faut suivre (ex. prévenir le chef d'équipe).

Activités

Activités clés :

1. Nettoyer l'intérieur de l'avion sur base des instructions reçues et des accords passés avec le client, afin de garantir la propreté de la partie de l'avion (toilettes, sièges,...) pour laquelle on a été nommé responsable.

Exemples d'activités associées :

- Evacuer les déchets présents dans l'avion et vider les poubelles
 - Nettoyer, éventuellement au moyen d'appareils (dépoussiérer, aspirer, nettoyer les sièges et tapis, récurer les sols et parois,...) certaines parties de l'avion (cabine, cockpit, toilettes,...) sur base des instructions données (Transit Cleaning or Deep Cleaning),
2. Compléter, remplacer et/ou agencer les protège-têtes, couvertures, rouleaux de papier de toilette,... d'après les instructions reçues afin que les cabines soient rangées conformément aux accords passés avec le client.
 3. Assurer les tâches préparatoires afin de garantir que le matériel nécessaire à l'exécution du travail soit disponible.

Exemples d'activités associées :

- Préparation du véhicule de nettoyage (compléter le matériel de nettoyage manquant),

- Contrôler si tout le matériel est emporté

4. Signaler au chef d'équipe les manquements ou autres irrégularités rencontrées selon les procédures établies.

Responsabilités générales :

Maintenir la sécurité et la propreté sur le lieu de travail et favoriser un environnement de travail agréable pour soi et les collègues

1. Ranger son propre lieu de travail,

- Stocker en sécurité le matériel,

2. Sécurité :

- Accorder une attention toute particulière aux règles et directives de sécurité et les appliquer telles qu'apprises en formation,

- Appliquer les règles de sécurité telles que définies par la loi.

3. La fonction peut être occasionnellement sollicitée afin d'effectuer d'autres tâches, en dehors des activités clés.

4. La fonction peut être sollicitée dans le but d'aider les nouveaux collaborateurs à se familiariser à leur lieu de travail et d'opérer comme modèle/exemple relatif aux compétences comportementales requises pour la fonction.

Type de Profil/Compétences

- Pas d'expérience exigée.

- Pouvoir effectuer un travail physique (plus ou moins lourd) et comprendre des instructions simples et univoques

- Travailler de façon rigoureuse et précise

Avoir le souci de l'ordre, de la propreté et de la sécurité.

Fonction Exterior airplane Cleaner

Raison d'être de la fonction

Réaliser l'entièreté du processus de nettoyage du fuselage/ailes/queue de l'avion ('exterior cleaning') selon un canevas défini, et d'exécuter le travail confié dans les délais impartis, et en respectant les exigences de qualité prescrites.

Contexte/Environnement

- La fonction s'exerce sous la supervision du chef d'équipe
- Toutes les activités effectuées par la fonction d'Exterior Cleaner peuvent être répertoriées sous l'une des activités clés suivantes :
 - les tâches préparatoires
 - le nettoyage de l'extérieur de l'avion (nettoyage à l'eau et produits nettoyants 'wet cleaning', pas de nettoyage à sec 'dry cleaning')
- Les activités de l'Exterior Cleaner sont principalement des tâches répétitives :
 - Les opérations effectuées sont souvent identiques et reviennent plusieurs fois,
 - Lorsqu'un problème survient, les instructions à suivre ont été clairement définies et apprises (ex. prévenir le chef d'équipe).

Activités

Activités-clés :

1. Assurer les tâches préparatoires afin que le matériel nécessaire à l'exécution du travail soit disponible et prêt à l'emploi.

Exemples d'activités associées :

- Préparation du véhicule de nettoyage (remplir les citernes, préparer les produits nettoyants, contrôle du compresseur,...)
 - Contrôler si tout le matériel a été emporté.
 - Eventuellement préparation du robot de nettoyage (Dino).
2. Nettoyer l'extérieur de l'avion afin qu'il soit entretenu dans les délais et selon les instructions de qualité et accords passés avec le client.

Exemples d'activités associées :

- Nettoyage de la zone du train d'atterrissage ('wheel wells').

- Nettoyages des ailerons,...

3. Signaler au chef d'équipe les manquements ou autres irrégularités rencontrées, en suivant les procédures convenues.

Responsabilités générales :

1. Maintenir la sécurité et la propreté sur le lieu de travail et favoriser un environnement de travail agréable pour soi et les collègues :

- ranger son propre lieu de travail,
- stocker en sécurité le matériel,

2. Sécurité :

- Accorder une attention toute particulière aux règles et directives de sécurité et les appliquer telles qu'apprises en formation,
- Appliquer les règles de sécurité telles que définies par la loi.

3. la fonction peut être occasionnellement sollicitée afin d'effectuer d'autres tâches, en dehors des activités clés.

4. La fonction peut être sollicitée dans le but d'aider les nouveaux collaborateurs à se familiariser à leur lieu de travail et d'opérer comme modèle/exemple relatif aux compétences comportementales requises pour la fonction

Type de Profil/Compétences

- Pas d'expérience exigée.
- Pouvoir effectuer un travail physique (plus ou moins lourd) et comprendre des instructions simples et univoques
- Travailler de façon rigoureuse et précise
- Avoir le souci de l'ordre, de la propreté et de la sécurité.

Fonction WTW (Water Toilet & Waste)
Collaborateur



Raison d'être de la fonction

Effectuer le ravitaillement en eau de l'avion et vider les installations sanitaires afin que le travail confié soit effectué dans les délais impartis et en respectant les exigences de qualité prescrites.

Contexte/Environnement

La fonction reçoit quotidiennement des instructions du dispatching. La fonction travaille de façon autonome pendant son shift.

- Toutes les activités de la fonction de WTW peuvent être répertoriées sous l'une des activités clés suivantes :
 - les activités préparatoires,
 - approvisionnement et vidange de l'avion.
- Les activités du WTW sont principalement des tâches routinières :
 - Les opérations effectuées sont souvent identiques et répétitives, Lorsqu'un problème survient, les instructions à suivre ont été clairement définies et apprises (ex. prévenir le chef d'équipe ou le dispatching).

Activités

Activités-clés :

1. Effectuer les tâches préparatoires afin que le matériel nécessaire soit disponible et prêt à l'emploi. Exemples d'activités associées :
 - Vider les chariots des toilettes,
 - Remplir et agencer la voiture de ravitaillement
 - Amener la voiture de ravitaillement jusqu'à l'avion, en respectant le schéma communiqué et les règles de sécurité prescrites

2. Ravitailler l'avion

Exemples d'activités associées :

- Approvisionner l'avion en eau potable, sur base des instructions reçues
- Vider, rincer et ravitailler {prime charge}. les toilettes selon les instructions établies,

3. Signaler au chef d'équipe les manquements ou autres irrégularités rencontrées.

4. Sécurité

- Accorder une attention toute particulière aux règles et directives de sécurité et les appliquer telles qu'apprises en formation,

- Appliquer les règles de sécurité telles que définies par la loi.

Responsabilités générales :

1. Maintenir la sécurité et la propreté sur le lieu de travail et favoriser un environnement de travail agréable pour soi et les collègues :

- Ranger son propre lieu de travail,
- Stocker en sécurité le matériel,...

2. Sécurité :

Accorder une attention toute particulière aux règles et directives de sécurité et les appliquer telles qu'apprises en formation.

Appliquer les règles de sécurité telles que définies par la loi.

3. La fonction peut être sollicitée dans le but d'aider les nouveaux collaborateurs à se familiariser à leur lieu de travail et d'opérer comme modèle/exemple relatif aux compétences comportementales requises pour la fonction.

Type de Profil/Compétences

- Permis de conduire - tarmac
- Expérience de plusieurs mois sur le tarmac requise.
- Pouvoir effectuer un travail physique et comprendre des instructions simples
- Travailler de façon rigoureuse et précise avec les outils dans un souci d'ordre, de propreté, et de la sécurité.

Résistance physique et mentale par rapport aux horaires irréguliers, travail d'équipe en shift...

Fonction Technicien Bâtiments et Infrastructure

Raison d'être de la fonction

Effectuer des tâches simples et principalement manuelles pour des missions de travail bien définies, ayant trait à l'entretien des bâtiments et de l'infrastructure.

Contexte/Environnement

- Cette fonction s'exerce sous la supervision d'un responsable hiérarchique (à déterminer selon l'organisation)
- Cette fonction doit pouvoir comprendre et appliquer une série restreinte de règles et d'instructions de travail et manier certains outils simples.
- Cette fonction effectue principalement des tâches manuelles qui requièrent une dextérité physique et qui peuvent s'apprendre rapidement.
- Cette fonction peut être employée au sein de différents lieux de travail/départements.
- La fonction a pour objectif l'entretien de l'infrastructure et est indépendante des activités de Ramp/Cargo et concerne entre autre le remplacement des ampoules, la réparation des portes, des toilettes ou des robinets qui fuient, la peinture, l'entretien du parking, de la pelouse et des plantes.

Activités clés :

- Effectuer des missions spécifiques, de façon autonome, sur base des instructions reçues en ce qui concerne le travail à réaliser. Le titulaire de la fonction décide librement COMMENT il va l'effectuer.
- Réaliser des opérations manuelles simples telles que: placer, monter réparer, pendre, déménager,...
- Effectuer des travaux préparatoires tels que: rassembler le matériel, effectuer le transport jusqu'au lieu d'intervention, prendre certaines mesures nécessaires afin de pouvoir débiter les travaux (ex. délimitation, protection du chantier,...)
- Gérer un petit stock de matériel de travail.
- Ranger/nettoyer le lieu de travail, et veiller à ce qu'à la fin du chantier, celui-ci soit propre et sécurisé.
- Utiliser certains outillages à main "classiques" (ex foreuse, scie mécanique, tournevis,...).
- Signaler immédiatement à son responsable tout problème.
- Effectuer l'administration de base liée au reporting (administration simple comprenant souvent de courtes notes écrites).

Connaître et appliquer les consignes de sécurité.

Type de Profil/Compétences

- Enseignement secondaire technique ou professionnel.
- Pouvoir effectuer un travail physique et comprendre des instructions simples
- Pouvoir travailler de façon autonome.

- Travailler de façon rigoureuse et précise .
- Avoir le souci de l'ordre, de la propreté et de la sécurité.

Types

- 1 La fonction exécute des tâches et travaux d'entretien simples et répétitives, qui ne nécessitent préalablement aucune interprétation, estimation ou analyse de la part du titulaire de la fonction. Les tâches peuvent être effectuées selon des instructions de travail claires ou des commentaires oraux et brefs, sans que le titulaire de la fonction ne doive établir auparavant un premier diagnostic (ex. tondre la pelouse, changer des ampoules, réparer les grilles, fournir de l'assistance sur des projets techniques de plus grande complexité,...)
- 2 En plus des tâches et travaux d'entretien simples, la fonction effectue également des tâches et travaux d'entretiens qui requièrent au préalable un certain niveau d'interprétation, d'estimation ou d'analyse de la part du titulaire de la fonction. Il y a lieu ici de poser un premier diagnostic quant aux causes possibles du problème technique/de la panne/de la défektivité ou quant à la meilleure approche à choisir pour effectuer la mission. Ce premier diagnostic permet au titulaire de la fonction de gérer la mission ou le problème de façon autonome, soit en effectuant une intervention technique facilement réalisable (ex. réparer une panne d'électricité, placer une conduite d'eau, réparer la climatisation,...), soit en répercutant le problème au chef d'équipe parce que le diagnostic et/ou l'approche exigent de l'expérience ou des connaissances techniques plus poussées.

Fonction Technicien Matériel (roulant)

Raison d'être de la fonction

Effectuer les entretiens préventifs, correctifs et proactifs des appareils et/ou véhicules afin de garantir leur fonctionnement continu en toute sécurité.

Contexte/Environnement

- Cette fonction s'exerce sous la supervision d'un responsable hiérarchique (à déterminer selon l'organisation)
- Toutes les activités du Technicien Matériel (roulant) peuvent être répertoriées sous l'une des activités clés suivantes :
 - L'entretien préventif des appareils ou véhicules
 - L'entretien correctif des appareils ou véhicules
 - L'entretien proactif des appareils ou véhicules

- Cette fonction requiert une connaissance de base des différentes disciplines techniques (électricité, mécanique, hydraulique,...) afin de pouvoir résoudre (après une formation interne) des problèmes de 2ème ligne sur des appareils ou véhicules. En ce qui concerne le problème de 3ème ligne, chacun se spécialisera dans un domaine particulier.

Tous les Techniciens disposent d'un permis de conduire Tarmac ainsi que des aptitudes pour pouvoir déplacer tous les véhicules.

Activités :

Activités clés :

1. Effectuer l'entretien préventif des appareils et/ou véhicules afin d'éviter les pannes et/ou problèmes et réaliser les plannings d'entretien correctement et à temps.

Exemples d'activités associées:

- En fonction du planning de travail, effectuer les entretiens des appareils.
- 2. Exécuter l'entretien correctif des appareils et/ou véhicules afin de réparer correctement et à temps les pannes et problèmes.

Exemples d'activités associées :

- Poser le diagnostic afin de trouver la cause de la panne ou du problème.
- Réparer la panne ou résoudre le problème.
- Effectuer les réparations suite à des accidents.
- 3. Réaliser l'entretien proactif des appareils et/ou véhicules afin de veiller au suivi des garanties et avoir une vue sur l'état actuel de l'appareil et/ou du véhicule.

Exemples d'activités associées :

- Réaliser des tests simples (prendre des échantillons,...) sur bases des missions de travail.

- ...

4. Utiliser des outils et appareils de mesure.

Exemple d'activités associées :

- Utiliser certains outillages à main "classiques" (ex : foreuse, scie mécanique, tournevis) et éventuellement du matériel particulier (soudage, ...)
- Utiliser des appareils de mesure afin de pouvoir effectuer les tests et les analyses nécessaires (ex: compteurs à sous, manomètres, clés torque).

5. Signaler immédiatement à son responsable, via les procédures définies, les problèmes «plus conséquents» (pour lesquels on ne trouve pas de solution en se basant sur son expérience).
6. Effectuer l'administration de base liée au reporting (administration simple comprenant souvent de courtes notes écrites).

Responsabilités générales :

1. Maintenir la sécurité et la propreté sur le lieu de travail et favoriser un environnement de travail agréable pour soi et les collègues :

- ranger son propre lieu de travail,
- stocker en sécurité le matériel,

2. Sécurité :

- Accorder une attention toute particulière aux règles et directives de sécurité et les appliquer telles qu'apprises en formation,
- Appliquer les règles de sécurité telles que définies par la loi.

3. La fonction peut être occasionnellement sollicitée afin d'effectuer d'autres tâches, en dehors des activités clés.

4. La fonction peut être sollicitée dans le but d'aider les nouveaux collaborateurs à se familiariser à leur lieu de travail et d'opérer comme modèle/exemple relatif aux compétences comportementales requises pour la fonction.

Type de profil/Compétences

- De secondaire inférieur à technicien A2 avec un sens technique développé ou expérience équivalente
- Désireux d'apprendre et prêt à se perfectionner
- Orienté solutions
- Pouvoir effectuer un travail physique et comprendre des instructions simples
- Travailler de façon rigoureuse et précise
- Avoir le souci de l'ordre, de la propreté et de la sécurité

Types

- 1 Résout des problèmes standards survenant sur des machines ou véhicules. La fonction a connaissance des problèmes spécifiques sur 1 type d'appareil ou de véhicule et s'exerce sous la supervision d'un responsable hiérarchique ou d'un technicien expérimenté.
- 2 Résout des problèmes standards survenant sur des machines ou véhicules. La fonction est polyvalente quant aux appareils et/ou disciplines et est exercée de façon autonome sans supervision permanente.
- 3 Outre les problèmes standards, la fonction résout également des problèmes particuliers qui comportent un degré de difficulté élevé du type d'appareil ou de véhicule. La fonction contient l'expertise nécessaire et est exercée de façon totalement autonome, sans supervision permanente.
- 4 Est responsable pour la coordination et la direction de l'opération au quotidien.

Fonction de préposé aux chariots

Objet de la fonction

Selon les instructions, collecter les chariots dans l'enceinte de l'aéroport et sur les parkings pour ensuite les ranger aux emplacements prévus à cet effet.

Contexte/Environnement

- La fonction travaille sous la direction d'un chef d'équipe.
- Toutes les activités de la fonction de préposé aux chariots peuvent être classifiées sous l'une des activités principales suivantes:
 - ✓ Assurer l'offre de chariots dans l'enceinte de l'aéroport selon le planning établi
 - ✓ Rechercher et ramener les chariots abandonnés dans l'enceinte de l'aéroport et sur les parkings
 - ✓ Gérer les objets oubliés sur les chariots
- Les activités du préposé aux chariots sont essentiellement routinières, en d'autres termes :
 - ✓ Les tâches à exécuter sont souvent les mêmes et sont récurrentes,
 - ✓ En cas de problème, les instructions à suivre sont claires et bien définies (ex. le signaler au chef d'équipe),
- Dans l'environnement de travail de la fonction de préposé aux chariots, l'aspect de sécurité est extrêmement important. On attend donc de la fonction, qu'après avoir suivi une/des formation(s) interne(s), elle se tienne constamment au courant des règles de sécurité et qu'elle travaille conformément à ces règles.
- Les activités du préposé aux chariots peuvent être complétées d'activités d'autres domaines (protocole, service thalys, service de porteur,...) en fonction de l'organisation de l'entreprise.

Activités

Activités principales:

1. Rechercher les chariots et chaises roulantes abandonnés. Les ramener aux emplacements prévus à cet effet, sur la base des instructions du chef d'équipe. Lorsque des chaises roulantes sont abandonnées, en informer le dispatching.
2. Enlever les objets oubliés sur les chariots et dans les sas de chariots. Veiller à la propreté des chariots et des sas. Si nécessaire, ramener les objets oubliés au guichet lost & found.
3. Service de porteur et protocole pour les passagers en partance et en arrivée dans l'enceinte de l'aéroport. Pour les vols en partance, cette activité implique le transport des bagages à l'embarquement et, pour les vols en arrivée, la récupération des bagages dans le hall des bagages et leur acheminement vers le point de transport suivant, dans l'enceinte de l'aéroport.

Responsabilités générales:

1. Maintenir un environnement de travail sûr, agréable et propre, pour soi-même et pour les collègues
 - ✓ Ranger le lieu de travail,
 - ✓ Entreposer le matériel en toute sûreté,
 - ✓ ...
2. Sécurité:
 - ✓ Être attentif aux directives et règles de sécurité et les appliquer comme appris durant les formations,
 - ✓ Appliquer les règles de sécurité telles que fixées par la loi.
3. La fonction peut occasionnellement être amenée à effectuer d'autres tâches, hors activités principales liées aux chariots.

Profil type / compétences

- Vision spatiale.
- Être à même d'effectuer un travail et des efforts physiques (lourds ou non) et de comprendre des instructions.
- Travailler de manière précise et correcte.
- Connaissance de la réglementation de sécurité.
- Résistance au stress.
- Résistance psychique et mentale à l'égard des heures irrégulières, équipes variables,...