



Sectorinfo

PC 140.04 Afhandeling luchthavens

V.U. Aurélie Carette – Boudewijnlaan 8, 1000 Brussel

7/4/22

Funcieclassificatie – vanaf 01/01/22

Funcies in de sector en barema's :

| Barema | Funcie | Uurloon |
|--------|---|-----------|
| BAR01 | Medewerker cleaning & cabindressing | € 13,7556 |
| BAR02 | Medewerker exterior cleaning; | € 13,7803 |
| BAR03 | Lader-sorteerder koerier type 1 ; Ramp Handler type 1; Cargo Handler type 1; Technicus gebouwen & infrastruct. type 1; Passagiers-assistent type 1 | € 14,0942 |
| BAR04 | Lader-sorteerder koerier type 2 ; Ramp Handler type 2; Cargo Handler type 2; Ploegbaas type 1; Medewerker; Passagiersassistent type 2 | € 14,9759 |
| BAR05 | Ramp Handler type 3; Cargo Handler type 3 | € 15,1430 |
| BAR06 | Ramp Handler type 4; Cargo Handler type 4; Buschauffeur; Medewerker Water, Toilet & Waste | € 15,3112 |
| BAR07 | Technicus rollend materieel type 1 | € 15,4641 |
| BAR08 | Ramp Handler type 5; Cargo Handler type 5 | € 15,5205 |
| BAR09 | Ramp Handler type 6; Ploegbaas type 2; Technicus gebouwen & infrastruct. type 2 ; Reconciliator type 1 | € 15,9326 |
| BAR10 | Ploegbaas type 3; Technicus rollend materieel type 2 ; Reconciliator type 2 | € 16,4460 |
| BAR11 | Technicus rollend materieel type 3; Ploegbaas type 4 | € 17,6679 |
| BAR12 | Technicus rollend materieel type 4 | € 18,2789 |

*Studenten : 90% van het loon BAR01

NIEUW:

De **Reconciliator** functie is een nieuwe functie. De functie heeft tot doel om het licht op groen te zetten voor het vertrek van het vliegtuig voor wat de op het vliegtuig geladen bagage betreft.

In de CAO is een bijkomende functie opgenomen: die van **Mentor**. Deze wordt door de werknemer verricht naast zijn/haar functie zoals beschreven in de functieclassificatie. De voorwaarden voor het uitoefenen van een bijkomende functie worden op bedrijfsniveau vastgelegd. De bedrijfsvoorwaarden mogen niet in strijd zijn met de classificatie zoals beschreven in de huidige collectieve arbeidsovereenkomst.

Bijlage 1

Nevenfunctie MENTOR

Doel van de functie

Begeleiden van (nieuwe) medewerkers, zowel op sociaal (integratie) als op technisch gebied. Zorgen voor de nodige binding tussen de (nieuwe) werknemer en de onderneming (motiverend).

Context/Omgeving

De functie werkt onder aansturing van de hiërarchische lijn. Alle functies in de organisatie komen in aanmerking om mentor te worden, op vrijwillige basis. Een opleiding moet worden voorzien met tweejaarlijkse heropfrissing.

Activiteiten

De taken van de mentor worden ondergebracht in de volgende kerntaken:

sociale integratie bevorderen van (nieuwe) medewerkers:

- informatie verschaffen over het doel van de onderneming
- geldende afspraken overbrengen en wijzen op het belang daarvan (veiligheidsvoorschriften, pauzes...)
- gelijkwaardigheid promoten door de opbouw van een veilige en integere relatie
- wegwijs maken in het netwerk van het bedrijf

technische expertise bevorderen van (nieuwe) medewerkers

- hulp bij ontwikkeling/op peil houden van competenties
- bijbrengen van kennis en vaardigheden ondersteuning in het leerproces
- geven van feedback
- aanspreekpunt

Verantwoordelijkheden

De algemene verantwoordelijkheden opnemen, zoals in de verschillende operationele functies beschreven staan in deze CAO, eigen aan de functie van de mentor.

(Nieuwe) werknemers optimaal, volgens het gegeven engagement, motiveren en begeleiden.

De eigen expertise onderhouden door operationele inschakeling naar functie.

Ontwikkelen van hulpmiddelen voor het uitvoeren van de monitorfunctie (checklist, informatiemap...) in samenspraak met de preventieadviseur, leidinggevende...

Vaardigheden & competenties

Vaardigheden

Over vaardigheden beschikken, zoals deze beschreven in het profiel van de basisfunctie, per CAO, opgenomen zijn.

Mentor-specifieke vaardigheden, waaronder sociale, beheersen:

- kunnen luisteren
- kunnen motiveren
- zich toegankelijk kunnen opstellen
- efficiënt kunnen communiceren (verbaal, schriftelijk)
- non-verbale signalen herkennen
- invloed hebben op de lerende
- feedback kunnen geven (verbaal, schriftelijk)
- kunnen evalueren
- inlevingsvermogen
- respect tonen
- zelfsturing stimuleren
- kunnen rapporteren op gepaste wijze aan de hiërarchie

Kennis

- kennis van de organisatiestructuur
- expertise en kennis van de eigen functie

Attitude

- tijd ter beschikking willen stellen
- matuur en ervaren
- geduldig
- bereidheid tot geven van vertrouwen
- bereid zijn medeverantwoordelijk te zijn voor iemands ontwikkeling
- zelfzeker
- zelfkennis
- betrouwbaar
- onpartijdig
- deontologisch kunnen handelen
- verdraagzaam
- gemotiveerd

Types

| | |
|---|--|
| 1 | Peter-/meter: begeleiden van nieuwe* medewerkers (*anciënniteit minder dan 3 maanden) |
| 2 | Coach: begeleiden van alle medewerkers na specifieke doorgedreven coachopleiding, in functie van de nood in de organisatie (team coach, performance coach...) en evaluatie. |

Bijlage 2

Functie Reconciliator

Doel van de functie

Volgens instructies behandelen van bagages teneinde een efficiënte (snelle, veilige en correcte) afhandeling van een deel van het ramp handling proces te realiseren. De functie heeft tot doel om het licht op groen te zetten voor het vertrek van het vliegtuig voor wat betreft de op het vliegtuig geladen bagages.

* Het ramp handling proces = de totaliteit van de kernactiviteiten

Context/Omgeving

- De functie werkt onder aansturing van een supervisor.
- De functie werkt in tandem met de loadmaster.
- De functie is verantwoordelijk voor de opvolging van de bagages gedurende het volledige proces.
- De activiteiten van de functie Reconciliator kunnen worden ondergebracht in de volgende kernactiviteiten:
 - ✓ Bagages meenemen naar het toestel,
 - ✓ De positie in het toestel bevestigen,
 - ✓ Scangun klaarmaken voor de ramphandlers in geval van een bagagecheck,
 - ✓ Blijft bij het vliegtuig tot de vlucht is afgesloten
- De activiteiten van de reconciliator zijn grotendeels routinematige taken m.a.w.:
 - ✓ de handelingen die moeten worden uitgevoerd zijn meestal dezelfde en terugkerend
 - ✓ bij problemen is bepaald en aangeleerd welke instructies te volgen (vb. melden supervisor),
- 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 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. Het tijdig aanleveren/ophalen van bagages teneinde mee te werken aan de efficiëntie bij vertrek of aankomst van het vliegtuig.
2. De positie van de bagages in het toestel bevestigen.
3. Scangun klaarmaken voor de ramphandlers in geval van een bagagecheck .
4. Sorteren van de goederen teneinde 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,
 - ✓ zorg dragen voor scanner en batterijen
 - ✓ opvolgen ontbrekende bagages
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 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 juiste gedragscompetenties.

Typisch Profiel/Vaardigheden

- Ruimtelijk inzicht.
- In staat om fysieke arbeid en inspanningen te verrichten .
- Nauwkeurig en correct kunnen werken.
- Kennis van veiligheidsreglementering.
- Stressbestendig.
- Geestelijk en mentaal bestand zijn tegen onregelmatige uren, wisselende ploegen, ...

Types

| | |
|---|--|
| 1 | In opleiding naar type 2. |
| 2 | Overgang naar type 2 na positieve evaluatie. |