

INFORMATIEBROCHURE

Vakman / vakvrouw schoonmaak
(D1-D3)



VAKMAN/VAKVROUW
Schoonmaak

De onderstaande functiebeschrijving en functieprofiel is niet beperkend en kan ten alle tijde worden aangepast aan nieuwe evoluties of organisatorische accenten binnen het lokaal bestuur.

1. Functienaam

Cluster grond: technische dienst
Afdeling: schoonmaak
Niveau: D
Graad: D1-D3

2. Plaats in het organigram

Werkt onder het gezag van het clusterhoofd grond en rapporteert aan de ploegbaas logistiek en schoonmaak.

3. Doel/rol van de functie

Instaan voor verzorgde gebouwen van het lokaal bestuur.

4. Functie-inhoud - Uitvoerende taken

- uitvoeren van diverse taken, eigen aan de functie, al dan niet in teamverband met de vakverantwoordelijke
- uitvoeren van onderhoud, eigen aan de functie, aan het eigen materieel
- de vaklieden kunnen verzocht worden de vakverantwoordelijke te vervangen bij diens afwezigheid
- er kunnen steeds bepaalde taken toegewezen worden ten gevolge van speciale omstandigheden, o.a. bij afwezigheden in andere functies
- op verzoek van de algemeen directeur ondersteunende taken verrichten in zowel de eigen afdeling als bij andere gemeentelijke diensten

5. Functieprofiel - Competenties

a) kennisaspecten

- inzicht in de werksituatie
- basiskennis, eigen aan de functie
- basiskennis van het gebruikte materieel en materiaal
- vereiste rijbewijs B

b) attitudevereisten en persoonlijkheidskenmerken

- betrokkenheid bij het uit te voeren werk;

- goede werkhijver en inzet;
- zorgzaam omspringen met materieel
- collegialiteit
- stiptheid
- verantwoordelijkheidszin
- hoffelijk en klantgericht

c) **Vaardigheden**

- beroepsvaardigheden bezitten eigen aan de functie;
- instructies kunnen aanvaarden;
- zelfstandig kunnen werken;
- inzicht hebben in de werksituatie;
- taken verzorgd en correct kunnen afwerken

Bijzondere aanwervingsvoorwaarden en selectieprocedure

1. Bijzondere aanwervingsvoorwaarden

U beschikt over een rijbewijs B. U dient te slagen in de voorziene selectieprocedure.

2. Selectieprocedure

De selectieprocedure omvat:

- **Een schriftelijk en/of praktisch gedeelte (50 punten):**

De kandidaat legt een aantal proeven of testen af, waarbij de van toepassing zijnde functiebeschrijving en de daarin beschreven kennis, competenties, vaardigheden en attitudes worden onderzocht.

- **Een mondeling gedeelte (50 punten):**

De kandidaat wordt geëvalueerd inzake overeenstemming van het profiel van de kandidaat met de specifieke vereisten van de functie, de relevante ervaring, de motivatie en de interesse voor het werkterrein.

Voor het tweede gedeelte worden enkel de geslaagde kandidaten van het eerste gedeelte toegelaten.

Om geslaagd te zijn moeten de kandidaten 60% van de punten behalen op elk gedeelte en 60% op het geheel van het examen.

Indien er meer dan twintig kandidaten zijn, zal **voorafgaandelijk** aan de eigenlijke selectieprocedure een **preselectie** plaatsvinden a.d.h.v. de sollicitatiebrieven en cv's op basis waarvan er (maximum) twintig kandidaten worden toegelaten tot de eigenlijke selectieprocedure.

Geldelijke voordelen

1. weddenschaal D1

brutomaandloon:

0 jaar: 2306.11

1 jaar: 2366.8

3 jaar: 2427.48

5 jaar: 2488.17

7 jaar: 2548.86

9 jaar: 2600.88

11 jaar: 2661.56

2. maaltijdcheques:

8 euro

3. ecocheques:

max. 100 euro

4. fietsvergoeding:

0,35 euro per kilometer

5. volledig gratis abonnement op het openbaar vervoer

6. verlof:

30 dagen **jaarlijks vakantieverlof** (vanaf 10 jaar dienst: 31 dagen, vanaf 15 jaar dienst: 33 dagen, vanaf 20 jaar dienst: 35 dagen) bij een volledig vakantiedienstjaar pro rata de tewerkstelling.

14 dagen **wettelijke feestdagen**

7. hospitalisatieverzekering

8. opbouw 2^e pensioenpijler

9. vorming

mogelijkheid tot het volgen van opleidingen en vormingen