



**Technisch beambte
voor de
Technische dienst
Infobundel**



Infobundel

Technisch beambte

Voltijds – aanleg wervingsreserve

Lokaal Bestuur Blankenberge legt een wervingsreserve aan voor de **voltijdse functie van technisch beambte (E1-E3) voor de Technische dienst**. De wervingsreserve wordt aangelegd voor de duur van twee jaar en is mogelijks verlengbaar.

Wat zal je doen?

Als technisch beambte ga je aan de slag in één van de volgende ploegen:

- Ploeg Groen en Begraafplaatsen
- Ploeg Netheid en Recyclagepark
- Ploeg Wegenis en Installaties
- Ploeg Stockbeheer en Fleet

Je wordt aan een vaste ploeg toegewezen. Je taken hangen af van de ploeg waarin je terecht komt. Dit kan gaan van onkruid wieden en bloemenweides onderhouden tot meehelpen bij het herstel van wegen en het plaatsen van signalisatieborden. Je doet dit niet alleen: je kan dan ook rekenen op de steun van je collega's van jouw ploeg, je werfleider en je ploegbaas.

Een greep uit jouw toekomstig takenpakket:

- Je werkt onder de directe leiding van jouw ploegbaas en/of van je werfleider.
- Je voert de taken correct uit. Zo zorg jij ervoor dat de burgers en de personeelsleden van het lokaal bestuur gebruik kunnen maken van propere en veilige wegen, groene en mooie parken en verzorgd materiaal.
- Je werkt actief mee aan een veilige en nette werkomgeving.
- Je werkt nauw samen met je leidinggevenden bij het uitvoeren van je taken. Merk je problemen op, dan breng je je leidinggevende daarvan op de hoogte.

Wie ben je?

- Jij hebt handen aan je lijf en je weet van aanpakken. Je inzicht, je aanleg en je leergierigheid zijn voor ons veel belangrijker dan je kennis of ervaring. Eens je aan een bepaalde ploeg bent toegewezen, zorgen wij ervoor dat je die nodige kennis verwerft.
- Je kan daarbij goed samenwerken en je deelt makkelijk informatie met je collega's, je werfleider en je ploegbaas.
- Jij houdt van goed gevulde, gevarieerde dagen en het liefst werk je in de buitenlucht. De regenbui, felle zon of strakke wind neem je er graag bij! Tijdens het weekend werken als dat nodig is? Geen probleem voor jou: jij neemt dan gewoon een dagje vrijaf tijdens de week. Op die manier word jij in geen tijd een onmisbare schakel in jouw ploeg!

Interesse? Neem zeker even een kijkje in de functiebeschrijving verder in deze infobundel en ontdek het volledige takenpakket!

Aan welke voorwaarden moet je voldoen?

Dit zijn de aanwervingsvoorwaarden:

- Voor deze functie zijn er geen diplomaverenissen.
- Je slaagt voor de selectieproeven. Wij screenen daarbij steeds op jouw competenties en talenten, ongeacht je leeftijd, geslacht, origine, religie of handicap. Jouw talenten maken het verschil!

Wat bieden wij jou aan?

Deze wedde:

Je kan rekenen op een aanvangswedde in weddeschaal E1-E3, eventueel vermeerderd met anciënniteit uit de openbare sector. **Ervaring in de privésector telt mee voor maximaal 6 jaar als de beroepservaring relevant is voor de functie.** Je kan steeds een weddeberekening aanvragen via vacature@blankenberge.be. Wij bezorgen je graag een berekening op maat, gebaseerd op jouw anciënniteit.

Daarnaast bieden wij jou:

- een boeiende en uitdagende job
- een maaltijdcheque van € 8 voor elke gewerkte dag (*werknemersbijdrage € 1,09 per cheque*)
- een interessante vakantieregeling
- een fietsvergoeding
- mogelijkheid tot fietsleasing
- terugbetaling van het woon-werkverkeer via het openbaar vervoer
- een gratis hospitalisatieverzekering
- een eindejaarstoelage
- bijzondere aandacht voor jouw persoonlijke ontwikkeling via verschillende opleidingsmogelijkheden
- aandacht voor een evenwichtige balans tussen werk en privé
- meer dan 620 topcollega's!

Hoe kan je solliciteren?

Solliciteren kan schriftelijk tot en met donderdag 16 mei 2024 via <https://www.jobsolutions.be/register/20088-9>. Voeg aan je kandidatuur volgende zaken toe:

- je sollicitatiebrief
- je cv
- een kopie van je identiteitskaart

Opgelet: enkel volledige kandidaturen komen in aanmerking.

Houd er rekening mee dat je bij het slagen van de selectieproeven en vóór een eventuele aanstelling in deze job ook een uittreksel uit het strafregister van niet ouder dan één maand dient te kunnen voorleggen. Met dit uittreksel toon je immers aan dat je gedrag overeenstemt met de job. Als er op het uittreksel ongunstige vermeldingen staan, dan mag je hierover meer uitleg geven.

Ondervind je problemen met het online solliciteren of heb je vragen, neem dan zeker contact op met de Personeelsdienst (T 050 636 488, T 050 636 485 of vacature@blankenberge.be).

Het selectieprogramma en belangrijke data

De selectieprocedure voor deze vacature bestaat uit volgende onderdelen:

1. Een mondeling gedeelte op **woensdag 29 mei 2024 of vrijdag 31 mei 2024** in de Bezaan, Jordaenslaan 34 in Blankenberge. Houd beide dagen vrij!
2. Als je slaagt voor het mondelinge gedeelte, dan volgt een praktisch gedeelte op **woensdag 5 juni 2024 of donderdag 6 juni 2024** in de lokalen van de Technische dienst, Vredelaan 27 in Blankenberge. Houd beide dagen vrij!

Details worden **na het afsluiten van de kandidaturen meegedeeld**, maar houd alvast rekening met deze data (hierop kan niet afgeweken worden).

Wat bedoelen wij met een wervingsreserve? Slaag je voor de selectieproeven, dan word je gedurende twee jaar (mogelijks verlengbaar) op de wervingsreserve geplaatst volgens een rangorde, gebaseerd op het resultaat dat je behaald hebt bij de proeven. Tijdens deze twee jaar kunnen wij jou contacteren voor een mogelijke aanstelling. Je kan een aanstelling éénmaal weigeren zonder je plaats op de wervingsreserve te verliezen. Weiger je een tweede maal, dan word je automatisch geschrapt van deze wervingsreserve.

Functiebeschrijving

Pijler	Grondgebiedzaken
Dienst	Technische Dienst
Functietitel	Technisch beambte
Niveau	Ev
Weddeschaal	E1-E3

Plaats in de organisatie

De technisch beambte wordt tewerkgesteld in één van de ploegen van de technische dienst. Dit kan de ploeg Groen en begraafplaatsen, Netheid en recyclagepark, Wegenis en installaties of de ploeg Stockbeheer en fleet zijn.

De technisch beambte rapporteert hiërarchisch en functioneel aan de ploegbaas en/of werfleider.

Evaluatoren: ploegbaas in samenwerking met leidinggevendenden van de technische dienst

Functiebeschrijving

De technisch beambte:

- Werkt onder de directe leiding van een ploegbaas en/of een werfleider binnen de technische dienst;
- Draagt er op een vakkundige manier toe bij dat de burgers en het personeel gebruik kunnen maken van een verzorgde en veilige infrastructuur, accommodaties en dito materiaal;
- Werkt actief mee aan een veilige en nette werkomgeving;
- Voert de in de praktijk opgelegde taken uit;
- Werkt samen met de hiërarchische lijnen voor het uitvoeren van de taken en voor het spontaan signaleren van problemen

Profiel:

Competenties

- Kunnen overleggen en samenwerken
- Efficiënt kunnen werken
- Opmerkzaam zijn

Kennis

- Kennis hebben van het juiste gebruik van toestellen, materialen en producten

Attitude

- Een constructieve houding hebben
- Een correcte houding t.a.v. collega's en derden hebben (zie ook de deontologische code)
- Gezag kunnen aanvaarden
- Hoge mate van inzet hebben, ook in minder gunstige werkomstandigheden (slecht weer)
- Bereid zijn om functievereiste cursussen te volgen
- Leergierig zijn binnen de werkdomeinen
- Een sterke verantwoordelijkheidszin hebben

- Oog hebben voor het welzijn van werknemers
- Zin hebben voor orde en netheid
- Zin hebben voor discretie
- Het beroepsgeheim respecteren in de gevallen voorzien door de wetgeving
- Flexibel zijn en wisselende werktijden aanvaarden wanneer nodig
- De nodige inzet vertonen om blijvend op de hoogte te blijven van de technische evolutie van materialen, materieel, uitrustingen, technologieën, ...

Deze functiebeschrijving is niet limitatief. Andere taken kunnen opgelegd worden afhankelijk van de vereisten van de organisatie.