

TECHNISCH ASSISTENT CONTAINERPARK



www.dilsen-stokkem.be/vacatures

JOBINHOUD

- Je ontvangt bezoekers en geeft duidelijke info over sorteeregels en ziet toe op een correcte registratie en veilig, juist sorteren van afval.
- Je bewaakt orde, netheid en veiligheid op het terrein.
- Je ondersteunt logistiek: containers verplaatsen, transporteurs begeleiden, eenvoudige administratie uitvoeren.
- Je meldt onregelmatigheden en volgt veiligheidsprocedures nauwgezet op.
- Je voert kleine onderhoudswerken en reinigungsopdrachten uit.

VOORWAARDEN BIJ AANWERVING

- Je beschikt over de nodige vakkennis en competenties eigen aan de functie.
- Je voldoet aan de algemene toelatings- en aanwervingsvoorwaarden zoals opgenomen in onze rechtspositieregeling.

ONS AANBOD

- contractuele arbeidsovereenkomst onbepaalde duur, voltijds, niveau D (D1/D3);
- bruto maandwedge: € 2.352,22 (D1- 0j) - € 2.537,92 (D1-6j);
- maaltijdcheques (€ 8,5), hospitalisatieverzekering, 2de pensioenpijler (3%), fietsvergoeding en mogelijkheid tot fietslease, volgen van opleidingen, 33 verlofdagen;
- valorisatie mogelijk van 6 jaar relevante beroepservaring (te staven).

PROCEDURE

De selectieprocedure bestaat uit een gestructureerd interview.

MEER INFO?

089 79 09 12 of vacatures@dilsen-stokkem.be

JE PROFIEL

- klantgericht werken
- flexibel
- teamspeler
- oog voor kwaliteit
- nauwgezet & resultaatgericht
- neemt initiatief
- veranderingsbereidheid
- communicatief

HOE SOLLICITEREN?

Solliciteer uiterlijk **14 juni 2026** via:

- www.jobsolutions.be/register/29570-82
- brief: P&O, Europalaan 25, 3650 Dilsen-Stokkem
- of door overhandiging tegen ontvangstbewijs

Uittreksel strafregister zal op een later tijdstip opgevraagd worden.

Geslaagde kandidaten worden opgenomen in een werfreserve aangelegd voor 6 maanden (verlengbaar).

Laattijdige of onvolledige kandidaturen worden niet weerhouden.