

Toezichter-vakman

**D1-D3 | m/v/x | voltijds | contractueel voor
onbepaalde duur | opname in een
wervingsreserve**

1. Publicatie
2. Functiebeschrijving
3. Selectieprogramma
4. Aanbod en verloning

1. Publicatie



Stad Lokeren zoekt een Toezichter-vakman – Dienst sport en jeugd

D1-D3 | m/v/x | voltijds | contractueel voor onbepaalde duur | opname in een wervingsreserve

De functie

- Als toezichter-vakman ben je verantwoordelijk voor het opstellen en opbergen van het sportmateriaal in de stedelijke sporthallen en voorkom je schade of vroegtijdige slijtage.
- Je staat in voor kleine herstellingen aan de infrastructuur en materialen en voor de algemene controle van het gebouw.
- Je bewaakt de veiligheid en zorgt ervoor dat het reglement wordt gerespecteerd.
- Je verleent logistieke ondersteuning aan sportpromotionele activiteiten.
- Je zorgt voor de algemene orde en netheid in en rondom het volledige gebouw.
- Je kan ingeschakeld worden voor licht administratief werk.

Jouw profiel

- Je beschikt over technische en organisatorische vaardigheden.
- Je hebt verantwoordelijkheidsgevoel en kan ordelijk en correct werken.
- Je gaat op een klantvriendelijke manier om met de bezoekers van het sport- en jeugdcomplex.
- Je bent flexibel qua uurregeling en avond- en weekendwerk schrikken je niet af.
- Je slaagt voor een vergelijkende selectieprocedure.

Ons aanbod

- De minimum bruto aanvangswedde bedraagt 2.089 euro/maand.
- Mogelijkheid tot het doorstromen naar hogere salarisschalen binnen hetzelfde niveau met een maximum bruto wedde van 3.251 euro/maand.
- Tewerkstellingen in overheidsdiensten worden volledig in aanmerking genomen voor de geldelijke anciënniteit, evenals relevante privé-ervaring.
- Aantrekkelijke vakantieregeling.
- Maaltijdcheques, hospitalisatieverzekering, fietsvergoeding, terugbetaling openbaar vervoer voor woon-werkverkeer.
- Extralegaal pensioen.
- Opname in een wervingsreserve van één jaar (verlengbaar).

Solliciteren? Tot en met 16.09.2022 via www.lokeren.be/vacatures

Bij je kandidatuur dien je een curriculum vitae en een uittreksel uit het strafregister, model 2 – art. 596.2 (maximaal 3 maanden oud) toe te voegen, om aan te tonen dat je gedrag overeenstemt met de eisen van de functie. Het uittreksel uit het strafregister moet ten laatste op 26.09.2022 in ons bezit zijn om te worden toegelaten tot de selectieprocedure.

Meer informatie? vacatures@lokeren.be of 09/235.03.63.

2. Functiebeschrijving

- De toezichter-vakman/toezichter staat in voor toezicht en algemene controle van het sport- en jeugdcomplex en alle andere sportaccommodaties; hij bewaakt de veiligheid en zorgt ervoor dat het organiek reglement wordt gerespecteerd
- Hij vult het toezichts- of aanwezigheidsregister met de nodige zorg in
- Hij maakt aan de hand van de gegevens van de accommodatiebeheerder de weekplanning op
- Bij afwezigheid van het baliepersoneel schrijft hij de verhuringsticketten in en ontvangt het geld ervan (kasverantwoordelijkheid en beheer kasverrichtingen)
- De toezichter-vakman/toezichter staat in voor logistieke ondersteuning van (sportpromotionele) activiteiten
- Hij kan ingeschakeld worden voor administratief werk
- Alleen de toezichter-vakman/toezichter mag het (sport)materiaal opstellen en afbreken. Waar nodig mag hij hiervoor de hulp inroepen van een gebruiker. Hij alleen is verantwoordelijk voor de goede opstelling van de terreinen/(vergader)zalen.
- De toezichter-vakman/toezichter is verantwoordelijk voor het normale gebruik van het (sport)materiaal. Hij moet abnormale schade of vroegtijdige slijtage ervan voorkomen
- Hij staat in voor kleine herstellingen aan de infrastructuur en materialen
- Hij is verantwoordelijk voor de algemene orde en netheid in en rondom de volledige gebouwen, alsook voor de hygiëne in de sanitaire installaties en kleedruimten
- Hij kan ingeschakeld worden voor opdrachten in het zwembad
- De toezichter-vakman/toezichter staat in voor buitenonderhoud van de (sport)terreinen en ruimten rondom de accommodaties
- Hij wordt ingeschakeld voor algemene onderhoudswerken aan de accommodaties

Veiligheid en gezondheid

Om zichzelf en zijn collega's te beschermen op vlak van veiligheid en gezondheid, zal elke werknemer :

- de werkgever (via zijn leidinggevende) en de interne preventieadviseur onmiddellijk op de hoogte stellen van iedere werksituatie die een onmiddellijk gevaar inhoudt
- algemeen op een positieve wijze bijdragen aan het welzijnsbeleid van de onderneming, zodat de arbeidsplaats en -omstandigheden veilig zijn en geen veiligheids- of gezondheidsrisico's op de werkplaatsen opleveren
- meewerken aan het specifieke preventiebeleid met betrekking tot geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag op het werk. Hierbij stelt men geen enkele daad van geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag op het werk en onthoudt men zich van elk onrechtmatig gebruik van de klachtenprocedure opgenomen in het arbeidsreglement
- op de juiste wijze gebruik maken van machines, toestellen, gevaarlijke producten, vervoermiddelen, persoonlijke beschermingsmiddelen en andere middelen

-specifieke veiligheidsvoorzieningen (bijv. veiligheidscontacten, rookdetectie) niet doelbewust uitschakelen, veranderen of verplaatsen en deze op de juiste wijze gebruiken

Functie-eisen

Algemeen functieprofiel

- een positieve ingesteldheid hebben ten aanzien van de organisatie in het geheel en ten aanzien van elk onderdeel
- zich verbonden tonen met de organisatie, taak en beroep
- kennis hebben van werking en instellingen binnen de gemeente
- kunnen uitbouwen van een constructieve relatie met leidinggevendenden, collega's en medewerkers
- organisatorische capaciteiten bezitten
- communicatieve capaciteiten bezitten
- verantwoordelijkheidsgevoel hebben
- consequent en correct handelen
- discreet en loyaal zijn
- correct werken
- aandacht hebben voor een veilige en ordelijke werking
- over technische vaardigheden beschikken
- een goede taalbeheersing (Nederlands) hebben
- voortdurend verbeteren van het eigen functioneren en van de werking van de dienst/afdeling, door de bereidheid om te leren en mee te groeien met veranderingen.

Specifieke eisen

- kennis hebben van de elementaire beginselen van rekenkunde
- handig zijn en technisch inzicht hebben in functie van onderhoud en herstellingen
- polyvalent zijn (o.m. bereid tot meehelpen laden/losssen, opbouw/afbouw, meedraaien in ploegverband)
- over de nodige sociale vaardigheden beschikken
- getuigen van teamgeest
- correct kunnen telefoneren en inlichtingen geven
- basiskennis van PC hebben en kunnen aanleren van toepassingsprogramma's
- planmatig kunnen werken
- in staat zijn de medewerkers te stimuleren en te motiveren
- initiatief kunnen nemen, ondernemend en dynamisch zijn
- zelfstandig kunnen werken
- werk zien en kunnen organiseren
- in teamverband kunnen werken
- stressbestendig zijn (bv. bij ongevallen)
- luisterbereid en luistervaardig zijn
- kunnen relativeren (kritiek kunnen aanvaarden)
- positieve ingesteldheid hebben
- zaken bewust observeren en er naar handelen
- zelfvertrouwen en discipline hebben
- tactvol kunnen handelen
- hoffelijk zijn
- klantvriendelijk en klantgericht zijn
- kunnen omgaan met jongeren in een veelheid van situaties en omstandigheden
- kunnen omgaan met kansengroepen en verschillende culturen
- flexibele ingesteldheid hebben zowel wat betreft omgang met derden als wat betreft werktijden
- bereid zijn tot wisselende werktijden, ook avond- en weekendwerk
- voldoen aan het profiel van de functiebeschrijving.

3. Selectieprogramma

1. Schriftelijk gedeelte (30 punten):
Case(s) en kennisvragen.
2. Praktisch gedeelte (30 punten):
Work-sample proef: de kandidaat wordt geconfronteerd met één of meerdere stalen van het uitvoerend werk dat in de beoogde functie aan bod komt.
3. Mondeling gedeelte (40 punten):
Evaluatie van het profiel van de kandidaat in overeenstemming met de specifieke vereisten van de functie, evenals van zijn motivatie en van zijn interesse voor het werkteerrein. Er kan eveneens beslist worden om één of meer relevante competenties te bevragen. Er kan teruggekomen worden op het schriftelijk gedeelte.
Het examen bestaat uit drie gedeelten.

Om als geslaagd te worden beschouwd, moeten de kandidaten zowel voor het 1° als voor het 2° als voor het 3° selectiegedeelte zestig procent van de punten behalen.

4. Aanbod en verloning

Loon

Tewerkstellingen in overheidsdiensten worden volledig in aanmerking genomen voor de anciënniteit, evenals relevante privé-ervaring.

Onderstaande tabel toont meer detail over de verloning.

Naast het jaarlijks brutoloon, heb je ook recht op vakantiegeld en eindejaarspremie conform de regelgeving van de openbare sector.

salaris-schalen	D1		D2		D3	
	Bruto Jaarsalaris	Bruto Maandsalaris	Bruto Jaarsalaris	Bruto Maandsalaris	Bruto Jaarsalaris	Bruto Maandsalaris
0	25.064	2.089	26.948	2.246	29.210	2.434
1	25.723	2.144	27.608	2.301	29.869	2.489
2	25.723	2.144	27.608	2.301	29.869	2.489
3	26.383	2.199	28.268	2.356	30.623	2.552
4	26.383	2.199	28.268	2.356	30.623	2.552
5	27.043	2.254	29.021	2.418	31.283	2.607
6	27.043	2.254	29.021	2.418	31.283	2.607
7	27.702	2.309	29.681	2.473	32.037	2.670
8	27.702	2.309	29.681	2.473	32.037	2.670
9	28.268	2.356	30.435	2.536	32.696	2.725
10	28.268	2.356	30.435	2.536	32.696	2.725
11	28.927	2.411	31.094	2.591	33.356	2.780
12	28.927	2.411	31.094	2.591	33.356	2.780
13	29.587	2.466	31.848	2.654	34.109	2.842
14	29.587	2.466	31.848	2.654	34.109	2.842
15	30.246	2.521	32.508	2.709	34.769	2.897
16	30.246	2.521	32.508	2.709	34.769	2.897
17	30.906	2.575	33.261	2.772	35.523	2.960
18	30.906	2.575	33.261	2.772	35.523	2.960
19	31.565	2.630	33.921	2.827	36.182	3.015
20	31.565	2.630	33.921	2.827	36.182	3.015
21	32.225	2.685	34.581	2.882	36.936	3.078
22	32.225	2.685	34.581	2.882	36.936	3.078
23	32.885	2.740	35.334	2.945	37.596	3.133
24	32.885	2.740	35.334	2.945	37.596	3.133
25	33.544	2.795	35.994	2.999	38.350	3.196
26	33.544	2.795	35.994	2.999	38.350	3.196
27	34.486	2.874	36.936	3.078	39.009	3.251

Bijkomende voordelen

- Maaltijdcheques 7,4 EUR (werknemersbijdrage 1,09 EUR)
- Fietsvergoeding (wettelijk maximum, momenteel 0,25 EUR/km)
- Volledige terugbetaling openbaar vervoer voor woon-werkverkeer
- Aantrekkelijke verlofregeling: minimum 30 dagen (voltijdse prestaties) en 14 feestdagen
- Extralegaal pensioen (3%)
- Glijdende werktijd en occasioneel telewerk (indien mogelijk voor de functie)