



Werft aan!

**een technisch assistent machinist leefmilieu (D1-D3)
met voltijdse prestaties
in contractueel verband voor onbepaalde duur**

Er wordt een wervingsreserve aangelegd voor de duur van drie jaar

Doel

De Technische uitvoeringsdienst heeft tot doel het zo efficiënt mogelijk inplannen, uitwerken, uitvoeren en opvolgen van werken in eigen beheer binnen de domeinen groen, leefmilieu, logistiek, openbare gebouwen en wegen om zo de gemeentelijke openbare ruimte op een duurzame wijze in te richten en te onderhouden. Aanvullend biedt de dienst ondersteuning aan de andere stadsdiensten.

Als technisch assistent machinist leefmilieu sta je in voor het onderhoud van grachten, wegbermen en het openbaar domein. Je bestuurt de grotere stadsvoertuigen met rijbewijs C.

Voorwaarden

- je slaagt voor de selectieproeven
- je bent in het bezit van een rijbewijs C of bent bereid om dit te behalen binnen een periode van één jaar na indiensttreding
- je vertoont een gedrag dat in overeenstemming is met de eisen van de beoogde betrekking. Dit moet blijken uit een recent uittreksel uit het strafregister dat afgeleverd wordt nadat de kandidaat slaagde voor de selectieproeven. Als hierop ongunstige vermeldingen voorkomen mag je dit schriftelijk toelichten.
- je geniet de burgerlijke en politieke rechten
- je bent medisch geschikt voor de uit te oefenen functie, in overeenstemming met de wetgeving betreffende het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk
- je bent bereid om regelmatig te werken bij evenementen, ook tijdens het weekend

Ons aanbod

- een boeiende job in een aangename werksfeer
- een interessante verlofregeling (33 vakantiedagen aangevuld met 14 feestdagen)
- extralegale voordelen:
 - ✓ maaltijdcheques met een zichtwaarde van 8 euro
 - ✓ ecocheques t.w.v. 200 euro/jaar bij een voltijdse tewerkstelling
 - ✓ gratis hospitalisatieverzekering
 - ✓ fietsvergoeding
 - ✓ gratis openbaar vervoer (woon-werkverkeer)
 - ✓ tweede pensioenpijler (5% van het brutojaarloon)
- aangepaste vorming en opleiding
- aandacht voor work-life balance

- nuttige relevante ervaring uit privé-sector of als zelfstandige en ervaring uit de openbare sector kan onbeperkt in rekening gebracht worden
- het minimum brutomaandloon (geïndexeerd) bedraagt 2.260,89 euro. Een persoonlijke loonsimulatie kan je aanvragen bij de dienst HRM.

Selectieproeven

De selectie gebeurt aan de hand van een praktisch gedeelte en een mondelinge proef, die beiden doorgaan op donderdag 23 mei 2024.

Solliciteren

gebeurt aan de hand van jouw cv, motivatiebrief en kopie van jouw rijbewijs die je bezorgt via:

- de volgende link: <https://www.jobsolutions.be/register/20003-21>
- per post: Het College van burgemeester en schepenen, Brielstraat 2, 9800 Deinze
- tegen ontvangstbewijs op de personeelsdienst, DC Leiespiegel – 4^e verdieping

uiterlijk tegen vrijdag 10 mei 2024.

De beoordeling van de kandidaturen gebeurt op basis van een screening van de CV's en gaat iedere selectietechniek vooraf. Onvolledige kandidaturen worden niet weerhouden.

Je gegevens worden niet langer dan nodig bijgehouden rekening houdend met de wettelijke bewaartermijnen en de archiefwet.

Stad/OCMW/AGB Deinze verwerkt je gegevens conform de Europese privacywetgeving (AVG/GDPR). Meer informatie is terug te vinden in onze privacyverklaring op www.deinze.be/privacy.





FUNCTIEBESCHRIJVING EN GEWENST PROFIEL

Functie

Functienaam: technisch assistent machinist leefmilieu

Cluster: Stedelijke Ontwikkeling

Functionele loopbaan: D1-D3

Dienst: Technische uitvoeringsdienst

Entiteit: stad

Functiegroep: Technisch medewerkers

Doel

Het lokaal bestuur Deinze is een toekomstgerichte organisatie die ernaar streeft om zowel intern als extern mensen te verbinden. In onze organisatie gaan we uit van een aantal organisatiewaarden die onze cultuur typeren: respectvol gedrag, hulpvaardigheid, eerlijkheid, klantgerichtheid en klantvriendelijkheid, betrouwbaarheid, positiviteit, collegialiteit. Binnen deze context werken we samen met en voor de burger aan een stad van de toekomst.

De Technische uitvoeringsdienst heeft tot doel het zo efficiënt mogelijk inplannen, uitwerken, uitvoeren en opvolgen van werken in eigen beheer binnen de domeinen groen, leefmilieu, logistiek, openbare gebouwen en wegen om zo de gemeentelijke openbare ruimte op een duurzame wijze in te richten en te onderhouden. Aanvullend biedt de dienst ondersteuning aan de andere stadsdiensten.

Als technisch assistent machinist leefmilieu sta je in voor het onderhoud van grachten, wegbermen en het openbaar domein. Je bestuurt de grotere stadsvoertuigen met rijbewijs C.

Plaats in de organisatie

Je werkt onder leiding van en rapporteert aan de ploegcoördinator leefmilieu.

Kernresultaten

- ❖ Het besturen en bedienen van de grotere stadsvoertuigen met rijbewijs C (vrachtwagens, veeg-, graaf-, maai- en winterbestrijdingsmachines,...):
 - controleren en onderhouden van de voertuigen
 - melden van gebreken en formuleren van voorstellen m.b.t. veiligheid en gebruiksvriendelijkheid van de voertuigen
 - correct besturen en bedienen van de voertuigen en toebehoren
 - bedienen van andere specifieke machines (o.a. kraan)
- ❖ Verwerken van afvalstromen (zwerfvuil, sluikestorten en ander afval op openbaar domein).
- ❖ Transport van bepaalde afvalstoffen afkomstig van stadsdiensten of - gebouwen.
- ❖ Logistieke ondersteuning geven n.a.v. bepaalde stadsevenementen m.b.t. het verwerken van afvalstromen.
- ❖ Plaatsen, ledigen en ophalen van de openbare afvalmanden.
- ❖ In beurtroelsysteem instaan voor de uitvoering van het winterplan (strooien, sneeuw ruimen, pekelen, ...) van de stad, in eigen beheer.
- ❖ Naleven van werk- en veiligheidsvoorschriften en bijhorende procedures
- ❖ Rapporteren van knelpunten en defecten
- ❖ Vertalen van klachten of vragen van burgers naar leidinggevende
- ❖ Actief deelnemen aan team- en projectvergaderingen

Verruimende bepaling: op vraag van de leidinggevende verricht de medewerker ondersteunende taken van de eigen dienst of van andere diensten.

Gedragcompetenties

Omgaan met taken	Kwaliteitsgerichtheid: Hoge eisen stellen aan de kwaliteit van het eigen werk. Zorgvuldig voorbereiden van taken en aandachtig uitvoeren om fouten te voorkomen. Voortdurend streven naar verbeteringen en borging van kwaliteit.
Omgaan met mensen	Klantgerichtheid: De aandacht richten op het kennen en beantwoorden van de wensen en behoeften van (interne & externe) klanten, en de dienstverlening hierop afstemmen. Ernstig nemen van klachten en problemen en zoeken naar oplossingen

	die de verwachtingen overtreffen. Adviseren van klanten, leveren van gerichte service en op een constructieve manier contacten onderhouden. Teamwerk & samenwerking: Willen deel uitmaken van een team en samenwerking boven competitiviteit stellen. Samen met anderen de activiteiten op een gemeenschappelijk doel richten en inzetten op een goede onderlinge sfeer en groepsgevoel.
Omgaan met omgeving	Loyaliteit: Zich verbonden voelen met, opkomen voor en verdedigen van de organisatiebelangen bij anderen. Hierbij wordt het gedrag afgestemd op de noden, prioriteiten en objectieven van de organisatie.
Omgaan met eigen functioneren	Flexibiliteit: Opvangen van problemen of plotse veranderingen in de omgeving, taken, verantwoordelijkheden of mensen door zich aan te passen. Kunnen omgaan met problemen, plotse veranderingen en diversiteit en actief nieuwe denkkaders opzoeken. De mogelijkheid om zich snel aan te passen en om effectief te werken in diverse situaties en met diverse personen of groepen. Verschillende taken kunnen combineren.

Technische competenties

Wetgeving en regelgeving

Je hebt kennis genomen van de gedragscode en het arbeidsreglement en past deze toe in het werk. Je houdt jouw kennis bij m.b.t. de regelgeving inzake vakbekwaamheid (code 95).

Werking en werkmiddelen

De technische competenties rond werking en werkmiddelen die noodzakelijk zijn om optimaal en correct te functioneren in zijn/haar dagelijkse werkzaamheden; het zijn de basisregels en afspraken rond wat we doen en hoe we dit doen. Dit omvat samengevat onderstaande onderdelen:

- Je kent de basiswerking van het lokaal bestuur en past deze kennis toe in de werkomgeving.
- Je bent op de hoogte van het gebruik en de toepassing van de courante werkmiddelen, werkafspraken en methodieken.
- Je kent de werking van de dienst en de procedures die gevolgd moeten worden om de eigen opdracht te vervullen.



VOORWAARDEN EN SELECTIE

SPECIFIEKE AANWERVINGSVOORWAARDEN

Houder zijn van een rijbewijs C of dit behalen binnen een periode van één jaar na indiensttreding.
Slagen voor een niet-vergelijkend examen.

SELECTIEPROGRAMMA

Praktisch gedeelte (100 punten)

Het praktisch gedeelte heeft als doel de technische vaardigheid van de kandidaat te meten.

Mondelinge proef (100 punten)

Deze techniek beoogt de evaluatie van de overeenstemming van het profiel van de kandidaat met de vereiste competenties op basis van de functiebeschrijving, alsook van de motivatie, de persoonlijkheid, de werkervaring, de vakkennis en de interesse voor het werkveld. De geselecteerde competenties worden grondig bevraagd. Er kan teruggekoppeld worden naar het praktisch gedeelte.

Beoordeling van de selectiegedeelten

De selectietechnieken worden steeds op 100 punten gequoteerd.

Om geslaagd te zijn, moet de kandidaat voor elke selectietechniek, 60% van de punten behalen.

Op elk selectiegedeelte wordt geëlimineerd.

SELECTIECOMMISSIE

De selectiecommissie bestaat uitsluitend uit deskundigen.

De selectiecommissie bestaat uit ten minste drie leden.

De selectiecommissie bestaat bij voorkeur uit leden van verschillende geslacht.

De leden van de gemeente-/OCMW-raad en van het college van burgemeester en schepenen/vast bureau kunnen geen lid zijn van een selectiecommissie in een selectieprocedure voor het eigen gemeentebestuur.

Bij afloop van de selectieactiviteiten beraadslaat de selectiecommissie voltallig over het eindresultaat en het eindverslag van de kandidaten.