



# **INFOBROCHURE – AANWERVING/BEVORDERING/PERSONEELSMOBILITEIT**

## **Chauffeur openbare netheid**

**Contractueel - arbeider – voltijds – 38 uur per week –  
met een arbeidsovereenkomst van onbepaalde duur**

**Dienst: team openbare netheid (Gemeente Koksijde)**

**Ingangsdatum: maart 2025**

# Profiel

## Functiebeschrijving

### 1. Missie en waarden van onze organisatie

#### ***Koksijde. Jouw geluk. Onze passie.***

Veelzijdig Koksijde staat voor actief genieten aan zee in een inspirerende omgeving, voor iedereen die er woont, werkt en vertoeft, met een kwaliteitsvolle en klantgerichte dienstverlening.

Dit realiseren we door het uitdragen van vijf waarden: respect, open communicatie, collegialiteit, groei en positiviteit.



OPEN COMMUNICATIE



POSITIVITEIT



RESPECT



GROEI



COLLEGIALITEIT

We vinden deze waarden belangrijk in de dagdagelijkse omgang met elkaar én onze klanten. Het is ons DNA en maakt ons uniek als werknemer van het lokaal bestuur Koksijde.

### 2. Wie zijn wij als dienst?

De dienst technisch onderhoud staat in voor het onderhoud, herstel en instandhouding van het gemeentelijk patrimonium en logistieke ondersteuning bij evenementen

De dienst onderhoud omvat verschillende teams:

- Team schoonmaak
- Team logistiek
- Team openbare netheid
- Team openbare werken

Dit gaat onder meer over:

- Onderhoud en herstel van wegen, riolering,
- Plaatsen, onderhouden en herstellen van straatmeubilair, signalisatie.....
- Net houden van het openbaar domein
- Ophalen van huisvuil
- Logistieke ondersteuning bij evenementen en festiviteiten
- Toezicht houden op gebruik gemeentelijk patrimonium

Als chauffeur maak je deel uit van team openbare netheid.

### 3. Doel van de functie

De chauffeur openbare netheid staat in voor het besturen van een vrachtwagen (vuilniswagen) ten behoeve van het team openbare netheid. Hij/zij kan ook ingezet worden om het openbaar domein net te houden (papierprikker) en om de diverse afvalfracties op te halen (lader).

## 4. Verantwoordelijkheden en taken

### Je geeft de nodige informatie door

- Ⓚ Je neemt constructief deel aan het werkoverleg
- Ⓚ Je rapporteert aan je leidinggevende in verband met de taakuitvoering
- Ⓚ Je formuleert suggesties of verbeterinitiatieven om bij te dragen tot een betere, klantgerichte dienstverlening
- Ⓚ Je signaleert onregelmatigheden, defecten, klachten.. al dan niet te maken emt de taakuitvoering
- Ⓚ Je informeert en/of begeleidt collega's van eigen diensten fo andere diensten

### Je stuurt collega's aan begeleidt hen

- Ⓚ Je fungeert als aanspreekpunt
- Ⓚ Je helpt en begeleidt collega's, bvb. bij het uitvoeren van (moeilijke) opdrachten
- Ⓚ Je geeft duidelijke uitleg aan collega's
- Ⓚ Je volgt de voortgang van de taakuitvoering of van de begeleiding bij een opdracht
- Ⓚ Je grijpt in bij tegenslag of moeilijkheden

### Je staat in voor de omhaling van afvalfracties zodat de huisvuilophaling volgens de vooropgestelde planning kan doorgaan

- Ⓚ Je bestuurt de huisvuilwagen volgens vooropgestelde routes
- Ⓚ Je levert het huisvuil af bij de bevoegde intercommunale
- Ⓚ Je bestuurt de vrachtwagen in andere teams ter vervanging collega
- Ⓚ Je laadt huisvuilzakken in de huisvuilwagen
- Ⓚ Je ledigt van andere afvalrecipiënten

### Je reinigt machinaal/manueel reinigen het openbaar domein zodat de gemeente proper, net en toegankelijk is

- Ⓚ Je haalt diverse afvalfracties op
- Ⓚ Je voert diverse andere opdrachten uit (bv. als lader) die aan het team openbare netheid wordt toegewezen

## 5. Competenties

*Een competentie bestaat uit:*

*vaardigheden = in staat zijn om bepaalde taken goed uit te kunnen voeren*

*kennis = wat je weet of wat je hebt geleerd, alle informatie waarover je beschikt*

*motivatie = zin wat je wilt ook daadwerkelijk te doen*

*ervaring = praktijkkennis*

*talent = je natuurlijke vermogen om iets goed te doen*

De volgende competenties zijn voor deze functie van belang:

### Zelfstandig werken

- organiseert het eigen werk binnen de gemaakte afspraken
- heeft overzicht over het eigen werk
- kan bij afwezigheid van de verantwoordelijke verder werken
- ziet in wat dringend is en wat eerst moet aangepakt worden ook bij onvoorziene omstandigheden
- gaat na of de resultaten voldoen aan de verwachtingen en stuurt bij indien nodig

### Flexibiliteit

- kan overweg met verschillende en gelijktijdige opdrachten, nieuwe prioriteiten of plotse veranderingen
- blijft doelgericht werken, ook onder tijdsdruk of bij minder vertrouwde of complexere opdrachten
- stimuleert anderen om op een flexibele manier om te gaan met nieuwe en of onverwachte situaties

## Veilig werken

- volgt richtlijnen en afspraken inzake veiligheid
- gebruikt veiligheidskledij, beschermingsmiddelen, machines,... op de juiste manier
- heeft oog voor de veiligheid van zichzelf en van anderen bij de taakuitvoering
- voorkomt en signaleert onveilige situaties

## 6. Wat mag jij verwachten?

Je mag verwachten dat de organisatie oog heeft voor de mens achter de medewerker, waarbij we focussen op zijn/ haar talenten en groeipotentieel. Het lokaal bestuur Koksijde bouwt voortdurend aan een motiverende en waardeerende werkomgeving.

Elke leidinggevende engageert zich om dagelijks te zorgen voor een omgeving die medewerkers motiveert en waardeert.

Leidinggevendenden zullen regelmatig peilen hoe jij je voelt in je job, luisteren naar jouw noden en geven jou het gevoel dat je belangrijk bent voor de organisatie. Zij doen dit aan de hand van feedbackgesprekken. Zij stimuleren jou en de dienst/team om energiek, toegewijd en positief te werken. Zij zetten zich dagelijks in om van een groep medewerkers een hecht team te maken.

## Algemene toelatings- en aanwervingsvoorwaarden

Om toegelaten te kunnen worden tot de job moet je:

- Ⓚ Een gedrag vertonen dat in overeenstemming is met de eisen van de functie waarvoor ze solliciteren. Het passend gedrag wordt getoetst aan de hand van een uittreksel uit het strafregister van hoogstens 3 maanden. Als daarop een ongunstige vermelding voorkomt, mag de kandidaat daarover een schriftelijke toelichting voorleggen. Je voegt steeds een **uittreksel uit het strafregister model 595 (max. 3 maand oud)** toe aan jouw digitaal sollicitatiedossier.
- Ⓚ De burgerlijke en politieke rechten genieten.
- Ⓚ Medisch geschikt zijn voor de uit te oefenen functie. Voor je in dienst treedt, zal je gevraagd worden om naar het medisch onderzoek te gaan bij de preventieadviseur arbeidsarts.
- Ⓚ Voldoende kennis van het Nederlands conform de wetten op het gebruik der talen in bestuurszaken, gecoördineerd op 18 juli 1966 (zie afzonderlijke infobrochure hieronder vermeld).
- Ⓚ Slagen in de selectieprocedure.

## Diplomavereisten (voor externe kandidaten)

- Ⓚ Geen diplomavereiste maar:
  - Je voldoet aan de vereiste van de taalkennis voor het personeel van lokale besturen (zie infobrochure over taalkennis, terug te vinden op de website via <https://www.koksijde.be/solliciteren-als-je-je-studies-niet-het-nederlands-hebt-gevolgd>).
  - Je legt bijgevolg een bewijs voor van het schoolbestuur van het Nederlandstalig lager en secundair onderwijs waar je acht jaar als leerling onderwijs volgde.

## Aanvullende aanwervingsvoorwaarden (voor externe kandidaten)

- Ⓚ Je bent in het bezit van een geldig rijbewijs C inclusief medische geschiktheid en je voldoet aan de vakbekwaamheid van beroepschauffeurs van het goederenvervoer.

## Aanvullende voorwaarden (voor interne kandidaten)

### Voor personeelsmobiliteit (met behoud van statuut):

- Ⓚ Je hebt een contract van onbepaalde duur of je bent vastbenoemd en minimum 2 jaar in dienst.
- Ⓚ Je geeft vanuit de feedbackcultuur blijk van een positieve functionering en houding.
- Ⓚ Je bent in het bezit van een geldig rijbewijs C inclusief medische geschiktheid en je voldoet aan de vakbekwaamheid van beroepschauffeurs van het goederenvervoer.

### Voor bevordering (met behoud van statuut):

- Ⓚ Je hebt een contract van onbepaalde duur of je bent vastbenoemd.
- Ⓚ Je geeft vanuit de feedbackcultuur blijk van een positieve functionering en houding.
- Ⓚ Je hebt ten minste 3 jaar anciënniteit in niveau E.
- Ⓚ Je bent in het bezit van een geldig rijbewijs C inclusief medische geschiktheid en je voldoet aan de vakbekwaamheid van beroepschauffeurs van het goederenvervoer.

## Financiële loopbaan en salarisregeling

Relevante beroepservaring wordt in aanmerking genomen.

- Ⓚ Min. bruto startersloon: € 2.306,11/maand - Min. netto startersloon: € 2.018,11/maand (0 jaar anciënniteit/alleenstaande/niemand ten laste)
- Ⓚ Max. brutoloon: € 3.589,21/maand

Vraag [online](#) jouw loonsimulatie aan.

## Je voordelen? Een hele K-do!

- Ⓚ Een waarde gedreven, mensgerichte werksfeer boordevol vitamine zee.
- Ⓚ Maaltijdcheques aan € 8 waarvan je zelf € 1,09 bijdraagt.
- Ⓚ Jaarlijkse geschenkcheque ter waarde van € 40.
- Ⓚ Gratis hospitalisatieverzekering.
- Ⓚ Eindejaarstoelage.
- Ⓚ Kom je met het fiets naar het werk? Dan krijg je een mooie fietsvergoeding van € 0,35/km.
- Ⓚ Mogelijkheid tot het leasen van een fiets.
- Ⓚ Tussenkost in bus, tram- en treinabonnement.
- Ⓚ Heel wat opleidings-, loopbaan- en doorgroeimogelijkheden.
- Ⓚ Samen werken én ontspannen: nieuwjaarsdrink, welzijnsdagen, personeelsfeest, sportnamiddag, teambuilding of andere toffe activiteiten.
- Ⓚ Flexibele werk-privéregeling.
- Ⓚ Jaarlijkse vakantie: max. 32 dagen voor een voltijdse tewerkstelling.
- Ⓚ Gratis aansluiting bij de sociale dienst GSD-V met tal van voordelen en de kortingskaart PlusPas.
- Ⓚ Tweede pensioenpijler: een aanvulling op je wettelijke pensioenuitkering. Dit bedraagt 3% van het verdiend jaarbrutoloon.

## Tope Sterk

Dat ben jij. Dat zijn wij.

Alle werknemers van de gemeente Koksijde. Samen. Geen losse korrels zand, maar de Hoge Blekker. Want met veel, bereik je veel.

*Tope sterk* is de werknaam voor de veranderingsprocessen die lopende zijn om de samenwerking tussen gemeente en OCMW te laten uitmonden in een nieuwe, slagkrachtige en mensgerichte organisatie, Lokaal Bestuur Koksijde.

- Ⓚ Het concreet uitwerken van de aanbevelingen uit de doorlichting van *Investors in People* naar een organisatie waar de medewerker centraal staat.
- Ⓚ Inzetten op een cultuur van feedback in plaats van de formele evaluatiecyclus.
- Ⓚ Opstellen van een visie en strategie voor onze organisatie het verder uitdragen van waarden en normen binnen onze organisatie en dit in overleg met alle medewerkers.

## Selectieprogramma

### Voorselectie

Op basis van de CV, motivatiebrief en standaard vragen kan een voorselectie gehouden worden

Enkel als je geslaagd bent voor dit onderdeel kan je verder deelnemen aan het vervolg van de selectieprocedure.

### Praktisch gedeelte

Bij een praktische proef voer je taken uit die je ook in je functie zal doen. Deze proeven variëren afhankelijk van de vacature waarvoor je solliciteert.

De data moeten nog worden bepaald.

De quotering gebeurt op de criteria 'zeer geschikt', 'geschikt' of 'niet geslaagd'.

Om geslaagd te zijn moeten de kandidaten minstens de score 'geschikt' behalen.

### Mondeling gedeelte

Dit gedeelte bestaat uit een competentiegericht interview met de selectiecommissie. We gaan na of het profiel van de kandidaat overeenstemt met de vereisten van de job en of het profiel past in onze organisatiecultuur.

Je kan als kandidaat worden geconfronteerd met een probleemsituatie die zich tijdens de latere uitoefening van de functie kan voordoen. Hierop tracht je een oplossing uit te werken, waarbij de competenties vereist voor de functie op basis van de functiebeschrijving en het competentieprofiel worden getoetst. Je krijgt eventueel een case.

Er wordt een toets gedaan aan de waarden van Koksijde. We peilen naar jouw motivatie, persoonlijkheid, eventuele werkervaring, vakkennis en je interesse voor deze job.

Ook voor jou is dit het moment om vragen te stellen, zodat je goed weet wat de job inhoudt en je niet voor onnodige verrassingen komt te staan. Voor meer info, bekijk de website onder volgende link <https://www.koksijde.be/hoe-verloopt-de-selectie>

Er kan in dit gesprek teruggekomen worden op een ander gedeelte.

De data moeten nog worden bepaald.

De quotering gebeurt op de criteria 'zeer geschikt', 'geschikt' of 'niet geslaagd'.

## Hoe kan je solliciteren?

Je kan je **uiterlijk tot 27 januari 2025** kandidaat stellen via het digitaal sollicitatieformulier <https://www.koksijde.be/vacatures>. Je moet het volgende toevoegen:

1. Motivatiebrief (gericht aan Gemeente Koksijde t.a.v. het college van burgemeester en schepenen)
2. CV (waaruit je beroepservaring blijkt)
3. Kopie van je diploma of bewijs taalkennis
4. Kopie Rijbewijs C inclusief medische geschiktheid en vakbekwaamheid
5. Uittreksel uit het strafregister (model 596.2 – max. 3 maand oud)

Opgelet: je ontvangt pas een ontvangstmelding dat je kandidatuur is aanvaard vanaf **5 februari 2025 samen met de uitnodiging tot het praktisch examen.**

Hou dus zeker je mailbox in de gaten, ook je spam!

Enkel volledige kandidaturen komen in aanmerking.

Ondervind je problemen met het online solliciteren of wens je nog meer info, neem dan contact op met dienst Personeel & HR t 058 53 34 29, [sollicitaties@koksijde.be](mailto:sollicitaties@koksijde.be).

## Wat gebeurt er na het indienen van mijn kandidatuur?

Je kandidatuur wordt voorgelegd aan het college van burgemeester en schepenen. Indien je voldoet aan de voorwaarden, word je toegelaten tot de selectieprocedure. Indien niet, dan word je ook op de hoogte gebracht.

## Wervingsreserve

Er wordt een wervingsreserve aangelegd voor 1 jaar.

Indien je geslaagd bent, maar je hebt de job niet dan kan het bestuur alsnog binnen het jaar beslissen om je aan te werven in deze functie.

De wervende dienst kan op dat ogenblik nog beslissen om kandidaten uit de wervingsreserve uit te nodigen voor een bijkomend gesprek waarin motivatie, wederzijdse verwachtingen en de inzetbaarheid in de functie aan bod kunnen komen.

De duur van de wervingsreserve vangt aan op de datum van het eindrapport van de selectie.

## Bijkomende informatie

Dienst Personeel & HR – 1<sup>e</sup> verdieping gemeentehuis - Zeelaan 303 - 8670 Koksijde  
Tel. 058 53 34 41 - [sollicitaties@koksijde.be](mailto:sollicitaties@koksijde.be)

Alvast bedankt voor jouw interesse en veel succes!