

Groenarbeider

Niveau	D1-3
Dienst	Groendienst
Functiefamilie	Technisch uitvoerend

PLAATS IN DE ORGANISATIE

De groendienst is verantwoordelijk voor ruim 2.000 hectare aan bossen en natuurgebied in provinciedomeinen en langs groene assen. Deze terreinen worden beheerd op basis van natuurbeheerplannen met oog voor evenwicht tussen natuur en recreatie.

De groendienst telt 6 groenbrigades (Palingbeek/Bulskampveld/d'Aertrycke/ De Gavers/ Bergelen/Tillegembos) die allen beschikken over eigentijdse middelen en materialen om het groenbeheer en het beheer van de recreatieve voorzieningen uit te voeren.

Je rapporteert aan de domeinchef en de ploegbaas van jouw brigade.



DOEL VAN DE FUNCTIE

- Je staat, samen met de collega's, in voor het dagelijkse beheer en onderhoud van het openbaar groen en de recreatieve infrastructuur.
- Je voert het natuur- en bosbeheer uit volgens de visie van de groendienst.
- Je maakt hiervoor op een professionele manier gebruik van de diverse machines, gereedschappen en voertuigen van de brigade.
- Als groenarbeider ben je een 'ambassadeur' van de provinciedomeinen, je hebt oog voor de bezoekers en informeert hen over wat wel en niet mag in de domeinen.



OPDRACHTEN

- 1) Kennis nemen van de opdrachten en voorbereiden van de werkzaamheden met als doel een duidelijk beeld te krijgen van de opdrachten die uitgevoerd moeten worden.
- 2) Uitvoeren van de opdrachten inherent aan de eigen vakkennis met als doel bij te dragen tot een vlotte afhandeling van de opdrachten van het team.
- 3) Nazien en onderhouden van het werkmateriaal, desgevallend signaleren van defecten of problemen en eventueel mee instaan voor het voorraadbeheer van verbruiksmiddelen/producten met als doel steeds te beschikken over veilig, net en goed functionerend werkmateriaal en nodige middelen/producten.
- 4) Informeren over producten, diensten, systemen of procedures met als doel de interne/externe klant inzicht te geven in het gebruik en de mogelijkheden ervan.
- 5) Bijhouden van een beperkte administratie en uitbrengen van verslag over de eigen werkzaamheden en resultaten met als doel de leidinggevende in staat te stellen het resultaat te beoordelen en indien nodig bij te sturen.
- 6) Opvolgen van specifieke ontwikkelingen in het vakgebied met als doel de kwaliteit van het werk voortdurend te verbeteren.
- 7) Bijdragen tot een veilige en gezonde werkomgeving en naar beste vermogen zorg dragen voor de eigen veiligheid en gezondheid en deze van de andere betrokken personen



GEDRAGSCOMPETENTIES



Informatie verwerken

Verzamelen, structureren en verwerken van informatie binnen een vooropgestelde termijn.

- Informatie verzamelen
- Informatie behandelen
- Informatie origineel verwerken



Werk structureren

Aanbrengen van structuur in een veelheid aan taken door het stellen van prioriteiten afhankelijk van vooropgestelde termijn.

- Taakprioriteiten stellen
- Systematisch werken
- Veelheid aan taken uitvoeren



Expertise overdragen

Geven van demonstraties en uitleg over diverse onderwerpen binnen de eigen functie aan collega's.

- Demonstreren
- Onderrichten
- Kennis delen



Samenwerken

Bevorderen van de groepsgeest en samen een gemeenschappelijk doel nastreven.

- Overleggen
- Groepsgevoel stimuleren
- Conflicten vermijden en bijleggen



Betrouwbaarheid tonen

Werken op een gedisciplineerde manier, discreet omgaan met informatie en iedereen gelijk/eerlijk behandelen.

- Consistent handelen
- Eerlijk & integer handelen
- Zelfdiscipline tonen



Respect tonen

Respecteren van mensen en hun mening/ ideeën, procedures en richtlijnen.

- Openheid tonen
- Procedures aanvaarden
- Instructies aanvaarden



VAKTECHNISCHE COMPETENTIES



- Kennis van het eigen vakgebied: groenonderhoud, natuur- en bosbeheer, fauna en flora, en algemene onderhoudswerken aan groenvoorzieningen en -infrastructuur



- Vlot kunnen werken met courante machines voor groenonderhoud en met gespecialiseerde machines voor natuur- en bosbeheer
- Kennis van en toepassen van afspraken omtrent welzijn op het werk en veilig werken



- Vakkennis in specifieke disciplines (hout- en/of metaalbewerking, elektriciteit, onderhoud machines, speeltoestellen, ...) is een troef;
- Kennis van de provinciedomeinen en basiskennis van het provinciebestuur is een troef



BIJKOMENDE INFORMATIE

- Beschikken over een rijbewijs B is noodzakelijk.
- Bereid zijn tot occasioneel weekendwerk.



Groenarbeider

Dienst	Groendienst
Standplaats	Brigade De Gavers, Meersstraat 5, 8530 Harelbeke
Tewerkstellingsbreuk	Voltijds (38u/week)
Niveau	D1-3
Statuut	Contract bepaalde duur van 01 mei tot en met 31 december 2025

DEELNAMEVOORWAARDEN

Op de uiterste inschrijvingsdatum

- beschikken over een rijbewijs B

Ervaring in groenonderhoud en met betrekking tot de activiteiten van de Groendienst strekt tot aanbeveling.

De kandidaten die ten onrechte aan de procedure mochten deelgenomen hebben, kunnen in geen geval toelaatbaar worden verklaard.

SELECTIEPROGRAMMA

Mondeling gesprek

vrijdag 4 april 2025

Dit mondeling gedeelte heeft onder meer tot doel om, op basis van het ingediende curriculum vitae en de functiebeschrijving, de geschiktheid van de kandidaat voor de functie te toetsen, de vereiste kennis, en zijn/haar persoonlijkheid en voorkomen na te gaan.

Deze gesprekken gaan door in het Bezoekerscentrum De Gavers - Eikenstraat 131 - 8530 Harelbeke

RANGSCHIKKING









Na de selectie wordt er een schriftelijk verslag van de gemotiveerde rangschikking van de kandidaten opgemaakt.

ONS AANBOD

De jaarlijkse bezoldiging van een groenarbeider (niveau D1-3) gaat van 28.226,59 euro tot 38.838,09 euro (salarisschaal D1, index inbegrepen).

Relevante ervaring voor deze functie kan worden erkend in functie van jouw anciënniteit. Ook een gezonde work-life-balance is belangrijk bij ons en daarom bieden wij een flexibel uurrooster waar mogelijk.

Daarnaast is er ook nog een interessant pakket aan extralegale voordelen:

 Maaltijdcheques (€ 8/dag)	 Vakantiegeld
 35 jaarlijkse vakantiedagen	 Eindejaarstoelage
 Sportaanbod	 Tweede pensioenspijler
 Gratis openbaar vervoer voor woon- en werkverkeer	 Fietsvergoeding

INFOMOMENT & INSCHRIJVING

Infomoment

Heb je nog vragen over deze vacature? Neem dan zeker deel aan het infomoment op [donderdag 27 maart 2025 om 17u00](#) in [de loods van brigade De Gavers](#), Meersstraat 5, 8530 Harelbeke. Bedankt om je aanwezigheid op dit infomoment te bevestigen via vacatures@west-vlaanderen.be.

Inschrijving

Je kan je geldig inschrijven voor deze selectie [tot en met zondag 30 maart 2025](#) via de link die vermeld staat bij de vacature.

EXTRA INFORMATIE

Bijkomende inlichtingen kunt u bekomen bij mevrouw Rebecca Vergote, deskundige werving en selectie

Tel. 0476 92 16 62, e-mail: vacatures@west-vlaanderen.be

Uitgebreide informatie over de extra legale voordelen en algemene toelaatbaarheidsvereisten vindt u op <http://www.west-vlaanderen.be/vacatures/veelgesteldevrage/Paginas/default.aspx>