
INFOBUNDEL bij de functie voor gemeenschapswacht-vaststeller bij wijze van aanwerving en aanleggen wervingsreserve

Contractueel – Voltijds – C1/C3 – Contract onbepaalde duur/aanstelling personeelslid in opleiding

Ben jij de gemeenschapswacht-vaststeller die we zoeken voor onze diverse Vlaamse gemeente? Als gemeenschapswacht-vaststeller ben je mee de oren en ogen van onze organisatie op straat, alsook tijdens evenementen. Je speelt een actieve rol in het voorkomen en bestrijden van overlast via sensibilisering, toezicht én bestuurlijke handhaving. Denk bijvoorbeeld aan het vaststellen van gemeentelijke administratieve sancties (GAS-boetes), etc.

Wil jij daarnaast ook meebouwen aan een dynamisch lokaal bestuur? Waag dan nu de sprong! Machelen-Diegem is een levendige gemeente met een jonge, groeiende bevolking van bijna 17.000 inwoners. Dankzij de uitstekende bereikbaarheid en de nabijheid van allerlei voorzieningen is Machelen de ideale plek om te werken!

Onze missie en visie

We streven naar een duurzame, veerkrachtige en rechtvaardige gemeente waarin iedereen meetelt. Dit doen we door slimme investeringen in onder meer klimaat en leefkwaliteit. We laten Machelen-Diegem harder stralen door:

- **Zorgzaam te zijn:** We werken samen, voor en met elkaar;
- **Duurzaamheid centraal te zetten:** Waar we samen van leven, zorgen we samen voor;
- **Relevantie te garanderen:** Wat we doen, maakt écht een verschil;
- **Inclusief te denken:** Diversiteit omarmen met respect en gelijkheid;
- **Ambitieuus te handelen:** We investeren slim en benutten kansen optimaal.

In welk kader werk je?

Je maakt deel uit van het team gemeenschapswachten binnen de dienst Veiligheid, Preventie en Lokale Economie, die valt onder de directie Ruimte. Samen met jouw collega's gemeenschapswachten bestaat het team uit het diensthoofd, twee beleidsmedewerkers (Veiligheid & Preventie, en Lokale Economie) en twee administratieve medewerkers.

Je werkt nauw samen met andere diensten, zoals Openbaar Domein en Omgeving, maar ook met de lokale politie en de sanctionerende ambtenaren in het kader van GAS (gemeentelijke administratieve sancties).

De gezamenlijke ambitie van onze dienst is om de leefbaarheid in Machelen te verbeteren, voor zowel inwoners als ondernemers. Dat doen we door dicht bij de mensen te staan en samen te werken aan aangename, veilige en leefbare dorpskernen.

Onze aanpak bestaat uit informeren, sensibiliseren en preventie, maar wanneer nodig, treden we ook op via controle en handhaving. Als gemeenschapswacht ben jij hierin een cruciale schakel.

Jouw aanwezigheid op straat, aan scholen, op pleinen en tijdens evenementen versterkt de band tussen de burger en het gemeentebestuur. Jij bent het aanspreekpunt op het terrein en draagt elke dag actief bij aan een veilige en aangename leefomgeving.

Wie zoeken we?

We zoeken een enthousiaste collega die efficiënt, effectief en klantgericht werkt. Concreet oefen je volgende taken uit, samen met je collega's gemeenschapswachten-vaststellers :

Preventie, sensibilisering en informatie op vlak van veiligheid en leefbaarheid

- Je sensibiliseert de burgers en informeert hen over de regels inzake veiligheid en leefbaarheid. Dit kan zowel mondeling zijn als door het bedelen van info-flyers,...;
- Je werkt mee aan sensibiliseringsprojecten tegen bijvoorbeeld fietsdiefstal, hondenpoep, verkeersveiligheid aan de schoolpoort...;
- Je informeert burgers en verwijst hen door naar de relevante gemeentelijke diensten;
- Je maakt meldingen van sluikstorten, onkruid;
- Je meldt verloren of achtergelaten voorwerpen zoals bv. weesfietsen of achtergelaten auto's;
- Je maakt meldingen van schade aan of problematische situaties op het openbaar domein (speeltuintjes, straten, pleinen, parken, voetpaden, verkeersborden, straatmeubilair) via het gemeentelijk meldpunt.

Handhavingstaken

- Je voert handhavingprocedures uit inzake overtredingen op het algemeen politiereglement;
- Je doet de controles op het correct innemen van openbaar domein;
- Je doet de vaststellingen inzake overtredingen op het algemeen politiereglement en stuurt die door naar de sanctionerend ambtenaar (de zogenaamde GAS boetes).

Controle en toezicht

- Je doet het toezicht in het kader van verkeersveiligheid aan de basisscholen bij begin en einde van de schooldag;
- Je begeleidt hiervoor ook de gemachtigde opzichters (vrijwilligers);
- Je begeleidt optochten en scholen bij fietstochten, fietslessen, fietsexamens, etc.;
- Je voert fietscontroles uit op de scholen;
- Je doet het toezicht en werkt mee op evenementen, zoals de jaarmarkten, braderijen en rommelmarkten;
- Je voert vakantietoezicht uit;
- Je voert kleine ondersteunende toezichtstaken uit voor dienst Veiligheid & Preventie en de politie in het kader van onrechtmatige activiteiten.

Transversaal samenwerken met verschillende diensten

- Je werkt mee aan het afhandelen van binnengekomen meldingen, vragen en opmerkingen, in samenwerking met andere diensten;
- Je draagt actief bij aan een vlotte en duidelijke communicatie, zowel binnen je eigen dienst als met andere diensten;
- Je bekijkt samenwerkingen binnen je team, je dienst en met externe partners kritisch en stuurt bij waar nodig om efficiënter samen te werken.

Op vraag van je diensthoofd voer je nog andere taken uit die aansluiten bij jouw profiel.

Omwille van de aard van je taken word je aangeworven in een zesdagenstelsel. In het kader van een zesdagenstelsel word je tewerkgesteld voor 37,5 uur per week, gespreid over 5 werkdagen. Eén van deze werkdagen kan op een zaterdag vallen.

Wat verwachten we van jou?

Ons lokaal bestuur zet sterk in op de waarden voortdurend verbeteren, klantgerichtheid, samenwerken en betrouwbaarheid. Dit vertaalt zich in volgende eigenschappen:

- Je beschikt over een gezonde dosis motivatie, innovatieve en creatieve denkkraft, een kritische ingesteldheid en het vermogen om zelfstandig te werken;
- Je stelt je flexibel op bij wisselende prioriteiten en omstandigheden;
- Je hanteert een flexibele, tactvolle en discrete communicatiestijl, met aandacht voor diversiteit in afkomst, taal, opleidingsniveau en competenties;
- Je kan je inleven in de situatie van mensen, je streeft naar klantentevredenheid;
- Je werkt aan het voortdurend verbeteren van je eigen rol, je communiceert open en proactief en geeft de klant altijd concrete en correcte info;
- Je bent betrouwbaar en handelt integer, rekening houdende met privacy en deontologie;
- Je hebt minstens een basisinzicht in Word, Excel, Outlook;
- Je kent de verkeersregels en verkeersborden;
- Ook tijdens vakantieperiodes willen we voldoende aanwezigheid binnen het team garanderen. Daarom hou je bij het aanvragen van verlof rekening met de nodige permanentie;
- Daarnaast ben je bereid om bij evenementen occasioneel te werken op zon- en feestdagen;
- Je bent fysiek fit en voelt je comfortabel om veel buiten te zijn, zowel te voet als met de fiets;
- Als je de diploma's voor Gemeenschapswacht en GAS-vaststeller basis en stilstaan en parkeren nog niet behaalde, ben je verplicht om de opleiding te volgen op de vastgelegde momenten. De opleiding gemeenschapswacht moet ook behaald worden.

Hoe kan je solliciteren?

Enthousiast? Bezorg ons je cv en diploma met een woordje uitleg over wat je aanspreekt in de job. Je kan deze:

- Sturen t.a.v. het College van Burgemeester en Schepenen, Woluwestraat 1 te 1830 Machelen;
- Online indienen via machelen.be/vacatures;

- E-mailen naar vacatures@machelen.be ;
- Afgeven op de personeelsdienst in het gemeentehuis.

**Onvolledige kandidaturen komen niet in aanmerking.
Solliciteren kan tot uiterlijk vrijdag 01 augustus 2025**

Om deel te kunnen nemen aan de selectieprocedure dien je te voldoen aan volgende voorwaarden:

- Je beschikt minimaal over een diploma secundair onderwijs;
- Je geniet de burgerlijke en politieke rechten;
- Je bent van onberispelijk gedrag en kan dit bewijzen met een uittreksel uit het strafregister, model 596.1 – 16 voor gemeenschapswacht en model 596.1 – 33 voor GAS-ambtenaar;
- Je hebt een grondige, professionele kennis van de Nederlandse taal.

Hoe verloopt de sollicitatieprocedure?

Indien er meer dan 15 kandidaten aan de selectieprocedure deelnemen, zal de jury een preselectie uitvoeren op basis van een screening van de curriculum vitae van de kandidaten.

De 15 kandidaten die de screening halen, worden toegelaten tot de schriftelijke en/of mondelinge proef. De kandidaten die even goed scoren als de 15de gerangschikte, worden eveneens toegelaten.

Praktische proef

Eén of meer praktische proeven in overeenstemming met de opdrachten zoals omschreven in de functiebeschrijving. Tijdens de uitvoering kan aan de kandidaat gevraagd worden toelichting te geven bij de werkwijze, gebruikte technieken, etc. Tijdens deze proef kunnen ook onderwerpen als communicatie, teamwerk, motivatie en probleemaanpak aan bod komen.

Mondelinge proef

Hierin worden de competenties vereist voor de functie grondig bevraagd en wordt er gepeild naar de motivatie en interesse voor het werkterrein.

Je bent dus geslaagd als je:

- Minimaal 50% behaalt op de praktische en mondelinge proef afzonderlijk;
- Minimaal 60% hebt behaald op de mondeling en praktische proef.

Wat mag je verwachten?

Wedde

Je salaris bij een openbaar bestuur kan niet onderhandeld worden en ligt op voorhand vast. Er wordt rekening gehouden met periodieke verhogingen gedurende je jaren dienst bij ons én je kan al op een hogere beginwedde starten (zie hierna).

Geïndexeerde bruto beginmaandwedde: minimum € 2.396 bij een voltijdse tewerkstelling zonder rekening te houden met verhogingen omwille van meegenomen anciënniteit. Op basis van je relevante ervaringen die uit je cv blijken, kan je al bij indiensttreding op een hogere wedde starten.

Bijkomende voordelen

- Maaltijdcheques ter waarde van € 8;
- 35 dagen betaalde vakantie voor een volledig dienstjaar (voltijds);
- Ecocheques/consumptiecheques t.w.v. € 200 per jaar;
- 14 feestdagen;
- Volledige terugbetaling openbaar vervoer voor woon-werkverkeer;
- Fietsvergoeding;
- Mogelijkheid tot fietslease bij indiensttreding (inschrijvingen maand september);
- Tweede pensioenpijler;
- Hospitalisatieverzekering met mogelijkheid om gezinsleden aan een voordelig tarief aan te sluiten;
- Opleidingsmogelijkheden;
- Tevens zijn wij aangesloten bij de Gemeenschappelijke Sociale Dienst van de RSZPPO die bijzondere premies toekent en via dewelke je ook vakantiewoningen kan boeken of korting bekomen bij een aantal grote reisoperators;

Meer info?

Contacteer de personeelsdienst via vacatures@machelen.be