



Infobundel

PLOEGBAAS GROEN – GRASLANDBEHEER D4/D5

Voltijds – contractueel

Deze infobundel beantwoordt de meest gestelde vragen over de functie van ploegbaas Groen voor het graslandbeheer in onze gemeente. Je vindt er informatie over:

- dienst Groen
- functieomschrijving
- takenpakket
- loon
- aanwervingsvoorwaarden
- selectieprocedure
- hoe je je kandidaat kan stellen

Op de [website van de gemeente Sint-Gillis-Waas](#) vind je bijkomende informatie over de dienstverlening, samenstelling en structuur van onze gemeente.

Dienst Groen

Werken bij lokaal bestuur Sint-Gillis-Waas is werken in een boeiende en gevarieerde werkomgeving. Je komt als ploegbaas terecht bij de dienst Groen. Deze dienst bestaat momenteel uit 14 arbeiders, 1 ploegbaas en 1 coördinator. De groendienst maakt deel uit van de afdeling Infrastructuur, Groen en Ondernemen binnen de sector Grondgebiedzaken. Je werkt onder leiding van de coördinator Groen. In het team ga je de uitdaging aan om het openbaar domein van de gemeente, en in het bijzonder het graslandbeheer, duurzaam en kwalitatief te onderhouden.

Functieomschrijving

Je zorgt voor de dagelijkse leiding over een groenploeg die mee instaat voor een verzorgd openbaar domein voor de burgers. De taken worden op een efficiënte, doeltreffende, kwalitatieve en klantgerichte wijze uitgevoerd.

De gemeente Sint-Gillis-Waas verwacht dat je integer en betrokken bent. Je handelt in overeenstemming met de regels en komt afspraken na. Naast vriendelijk en hartelijk ben je ook stressbestendig en heb je de nodige zelfreflectie. Je werkt klantgericht en goed samen met jouw nieuwe collega's. Daarnaast handel je eerlijk, respectvol en duurzaam.

Een uitgebreide functieomschrijving kan je opvragen bij de dienst Personeel via vacature.ploegbaasgroen@sint-gillis-waas.be.

Takenpakket

Algemene taken ploegbaas

- Aansturen van de ploeg, delegeren van alle mogelijke activiteiten en controleren van de uitvoering.
- Uitvoeren werkvoorbereidingen (opvragen offertes, bestellen benodigd materiaal, inplannen werkopdrachten, ...).
- Plannen van de uit te voeren werken via specifieke planningssoftware.
- Uitvoeren stockbeheer van de gebruiks- en verbruiksgoederen (opvragen offertes, bestellen goederen, nazicht stock, controle goederen, opvolging gebruik goederen, ...) via specifieke software.
- Efficiënt inzetten van machines en voertuigen en de opvolging van correct gebruik.
- Motiveren van het personeel van de ploeg en ruimte bieden voor creatieve initiatieven.
- Nieuwe kennis delen met het personeel en kennis onderhouden.
- Zelfstandig beslissingen kunnen nemen indien nodig.
- Uitwisselen van informatie met andere ploegen.
- Frequent overleg met andere ploegbazen.
- Waken over de kwaliteit en kwantiteit van de geleverde dienstverlening binnen de ploeg.

Specifieke taken ploegbaas Groen

- Instaan voor de wachtdienst (beurtrolsysteem).
- Opvolgen van het graslandbeheer (maaïen voetbalterreinen, maaïen bermen, maaïen gazons) in eigen beheer of aannemers.
- Opvolgen van de aanplant van bomen, heesters,... in eigen beheer of aannemers.
- Opvolgen werven (dienst Groen): bijvoorbeeld aanplant bij kleine wegenprojecten.
- Actueel houden van de groeninventaris (o.a. uitvoeren onderhoud, nieuwe aanplant).
- Goedkeuren en opvolgen verlof van het personeel via specifieke software.
- Opmaken van begrotingsvoorstellen.
- Beschikken over een grondige vakkennis op vlak van aanleg, onderhoud en beheer van groen (kennis van planten, bomen en snoeitechnieken, aanplantingen,...).
- Geven van technische ondersteuning bij opmaak van bestekken.
- Verlenen van medewerking aan:
 - winterdienst (gladheidbestrijding) in onze gemeente;
 - onderhoud van voertuigen en machines;
 - begeleiding van begrafenissen op zaterdag.
- Uitvoeren en meewerken aan opdrachten.
- Vervangen van andere ploegbazen of directe leidinggevende bij hun afwezigheid.
- Meewerken met alle groenploegen.

Loon

Een ploegbaas heeft een technisch hogere functie in de loonschaal D4-D5.

In de tabel staan enkele voorbeelden van het loon aan huidige index. Dit op de eerste trap (D4) bij een voltijdse tewerkstelling voor een fiscaal alleenstaande zonder kinderen:

ervaring bij start	bruto D4	netto D4
Geen	€ 2.961,53	€ 2.160,70
8 jaar	€ 3.195,61	€ 2.222,87
12 jaar	€ 3.316,26	€ 2.274,88
27 jaar	€ 3.805,95	€ 2.488,64

Na 9 jaar bij ons in dienst schuif je door naar D5.

Bij onze organisatie telt alle relevante werkervaring uit de privé en uit de overheid mee voor de bepaling van het loon. Niet-relevante werkervaring telt voor maximaal 8 jaar mee. Een persoonlijke simulatie vraag je aan bij de dienst Personeel via vacature.ploegbaasgroen@sint-gillis-waas.be.

Bijkomende voordelen:

- Maaltijdcheques van 8 euro per 7,6 gewerkte dag (belastingvrij);
- 32 vakantiedagen en 14 feestdagen voor een volledig gewerkt jaar;
- fietsvergoeding woon-werkverkeer;
- contract van onbepaalde duur na 3 of 6 maanden bij een gunstige evaluatie;
- gratis abonnement openbaar vervoer voor woon-werkverkeer;
- vergoeding dienstreizen met eigen voertuig;
- gratis hospitalisatieverzekering na 6 maanden in dienst;
- aanvullend pensioenspaarplan (tweede pensioenpijler);
- ruime mogelijkheden in vorming, training en opleiding tijdens de loopbaan;
- laptop en gsm (mogelijk als voordeel in natura voor gebruik werk en privé);
- mogelijkheid tot sport op het werk;
- mogelijkheid tot telewerk;
- stabiele werkgever;
- teambuildingsactiviteiten/sport op het werk;
- mogelijkheid tot fietsplan.

Aanwervingsvoorwaarden

- Je slaagt voor een selectieprocedure.
- Er is geen diploma vereist. Je hebt voldoende kennis van de Nederlandse taal.
- Je verklaart dat je een blanco uittreksel uit het strafregister **model 1** hebt, van maximaal 3 maanden oud. Dit dien je in vlak voor jouw aanwerving als je gekozen wordt voor de functie. Heb je geen blanco strafregister? Dan licht je dit toe vóór de uiterste datum van inschrijven (voor woensdag 1 oktober 2025).

Pluspunten:

- Je hebt ervaring in leiding geven.
- Je hebt kennis op het gebied van groenbeheer en planten/aanplantingen.
- Je hebt een geldig rijbewijs.

Selectieprocedure

De selectieprocedure bestaat uit verschillende delen, inclusief een adviserende psychotechnische test. Je behaalt op alle onderdelen minimaal zestig procent van de punten om te slagen in de selectieprocedure.

De verschillende mogelijke testen worden vastgelegd door de jury:

- schriftelijke proeven
- praktische proeven
- mondelinge proeven
- een assessment, psychotechnische proeven en/of persoonlijkheidstesten

Vooropgestelde planning:

- begin oktober: de jury legt de proeven en data vast
- midden oktober: uitnodiging selectieproeven
- begin november: selectieproeven
- midden december: aanstellingsbeslissing college van burgemeester en schepenen

De gemeente legt een wervingsreserve van 2 jaar vast bij meerdere geslaagde kandidaten.

Stel je kandidaat

Je stelt je kandidaat via de online toepassing JobSolutions:

<https://www.jobsolutions.be/register/25896-94>

Nadat je jouw gegevens invulde, kan je jouw CV en eventueel rijbewijs uploaden. Je hoeft niet alles meteen aan te leveren, maar bij de aanstelling moeten alle noodzakelijke documenten in ons bezit zijn. Je ontvangt een bevestigingsmail wanneer alles in orde is.

Solliciteren kan tot en met **woensdag 1 oktober 2025 middernacht**.

Veel succes!