



Infobundel

TOEZICHTHOUDER OPENBAAR DOMEIN B1/B3

Voltijds – contractueel

Deze infobundel beantwoordt de meest gestelde vragen bij de functie van toezichter openbaar domein. Je vindt er achtereenvolgens informatie over:

- de afdeling Infrastructuur, Groen en Ondernemen
- functieomschrijving
- takenpakket
- loon
- aanwervingsvoorwaarden
- selectieprocedure
- hoe je je kandidaat kan stellen

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

Afdeling Infrastructuur/Groen/Ondernemen

Werken bij de gemeente Sint-Gillis-Waas is werken in een boeiende en gevarieerde werkomgeving. Als toezichthouder openbaar domein kom je terecht bij de afdeling Infrastructuur, Groen en Ondernemen binnen de sector Grondgebiedzaken. Je werkt er onder de directe leiding van het afdelingshoofd Infrastructuur, Groen en Ondernemen.

Functieomschrijving

Als toezichthouder openbaar domein ben je het aanspreekpunt op het terrein voor alles wat zich afspeelt in de publieke ruimte. Je hebt oog voor een verzorgd en kwalitatief openbaar domein. Je zorgt voor toezicht op het naleven van reglementen, vergunningen, werken, innames en afspraken binnen het openbaar domein. Je werkt nauw samen met collega's van verschillende diensten en externe partners om de leefbaarheid, veiligheid en netheid van onze gemeente te garanderen.

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 volledige functieomschrijving kan je opvragen bij de dienst Personeel via vacature.toezichthouder.openbaardomein@sint-gillis-waas.be

Takenpakket

- Toezicht houden op nutswerken en de werken aan kabels en leidingen (zoals gas, water, elektriciteit, riolering, ...). Controleren of ze correct worden uitgevoerd en het openbaar domein (wegen, voetpaden, ...) na de werken in de oorspronkelijke staat wordt hersteld. Je zorgt ervoor dat de werken voldoen aan de vergunningsvoorwaarden en dat de veiligheid wordt gewaarborgd voor alle weggebruikers en omwonenden.
- Nagaan of innames van het openbaar domein (voor bouwwerven, evenementen, verhuizingen, ...) vergund zijn en de voorwaarden van de vergunningen zoals verkeersborden, verlichting en afbakeningen worden nageleefd.
- Toezicht houden op de naleving van parkeerregels en controleren van de correcte plaatsing van parkeerverboden en vergunningen.
- Toezien op de naleving van andere regels die betrekking hebben op het openbaar domein zoals het plaatsen van reclameborden of het voorkomen van zwerfvuil.
- Controleren van kapvergunningen en de naleving van opgelegde voorwaarden.
- Waarschuwen, verbaliseren of het stilleggen van werkzaamheden bij het niet-naleven van vergunningen om de openbare veiligheid te garanderen. Bij overtredingen wordt er geverbaliseerd door middel van het opleggen van Gemeentelijke Administratieve Sancties
- Uitvoeren van terreincontroles op het openbaar domein.
- Toezien op de naleving van gemeentelijke reglementen en vergunningen.
- Rapporteren van vaststellingen en adviseren over handhaving.
- Signaleren van schade, defecten of onveilige situaties en opvolgen van meldingen.
- Samenwerken met andere diensten binnen de sector Grondgebiedzaken.
- Communiceren met burgers, aannemers en andere stakeholders.

Met deze opsomming schetsen we een algemeen beeld van de taken van een toezichthouder openbaar domein. De functie kan ook taken omvatten die niet in deze lijst staan.

Loon

Een toezichthouder openbaar domein heeft een deskundige functie in de loonschaal B1/B3. In de tabel staan enkele voorbeelden van het loon aan huidige index. Dit op de verschillende trappen bij een voltijdse tewerkstelling voor een fiscaal alleenstaande zonder kinderen:

ervaring bij start	bruto B1	netto B1
geen	€ 3.091,48	€ 2.229,32
8 jaar	€ 3.413,37	€ 2.342,15
12 jaar	€ 3.590,22	€ 2.419,92
27 jaar	€ 4.129,64	€ 2.648,85

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.toezichthouder.openbaardomein@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;
- gratis abonnement openbaar vervoer voor woon-werkverkeer;
- gratis hospitalisatieverzekering na 6 maanden in dienst;
- vergoeding dienstreizen met eigen voertuig;
- aanvullend pensioenspaarplan (tweede pensioenpijler);
- ruime mogelijkheden in vorming, training en opleiding;
- glijdend werkrooster tussen 6 en 22 uur;
- 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.
- Je beschikt minstens over een bachelorsdiploma of een daarmee gelijkgesteld diploma.*
- Je verklaart dat je een blanco uittreksel uit het strafregister **model 1** hebt, van maximaal 3 maanden oud. Dit toon je vlak voor jouw aanwerving als je gekozen wordt voor de functie. Heb je geen blanco strafregister? Dan licht je dit schriftelijk toe voor de uiterste inschrijvingsdatum (voor woensdag 1 oktober 2025).

* Voor deelname aan selectieprocedures bij Belgische overheidsdiensten, moeten buitenlandse diploma's gelijkgesteld worden met Belgische diploma's. Ben je in het bezit van een gelijkwaardigheidserkenning, dan kan je dit toevoegen aan jouw sollicitatie.

Heb je nog geen erkenning, dan kan je dit aanvragen bij de Vlaamse Overheid:

<https://www.vlaanderen.be/gelijkwaardigheidserkenning-van-een-buitenlands-diploma-of-getuigschrift-in-vlaanderen>

Selectieprocedure

De selectieproef bestaat uit een schriftelijk gedeelte en een mondeling gedeelte, inclusief psychotechnische testen. Je haalt op beide delen zestig procent van de punten om te slagen in de selectieprocedure.

Vooropgestelde planning:

- midden oktober: uitnodiging selectieproeven
- begin november: schriftelijke proef
- eind november: psychotechnische testen
- begin december: mondelinge proef

- midden december: aanstellingsbeslissing college van burgemeester en schepenen

Er wordt een wervingsreserve van 2 jaar vastgelegd.

Stel je kandidaat

Je stelt je kandidaat via de online toepassing JobSolutions:

<https://www.jobsolutions.be/register/25897-95> .

Nadat je jouw gegevens invulde, kan je jouw CV en diploma 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 **1 oktober 2025 middernacht**.

Veel succes!