



HR-dienst
Lokaal bestuur Kapellen
Bruggeske 1
2950 Kapellen
selecties.hr@kapellen.be

Word jij onze nieuwe groenmedewerker (begraafplaats)?

CONTRACTUEEL – ONBEPAALEN DUUR
NIVEAU D1-D3
30.4 of 38/38^e

Inhoud van de functie:

Als groenarbeider in het team van het Eigen Beheer en werk je nauw samen met de ploegbaas groen en jouw team.

Jouw verantwoordelijkheden:

Je staat je team bij in onder andere volgende materies:

- Diverse taken in groenonderhoud
- Onderhoud plantsoenen doorheen de gemeente
- Onderhoud van de verschillende parken in Kapellen

Hierbij maak je gebruik regelmatig gebruik van algemeen tuingereedschap, bosmaaier, heggenschaar en kettingzaag (mits geldig attest).

Indien je tewerkgesteld wordt op de begraafplaats heb je daarnaast nog enkele specifieke taken gekoppeld aan de begraafplaats:

- Het handmatig delven van putten met een modern beschoeiingssysteem behoort tot je vaste taken.
- Je treft de nodige voorbereidingen en volgt diverse begrafenisdiensten zoals begraving, verstrooiing, bijzetting columbarium of grafkelder op.
- Je bent discreet, integer maar ook sociaal.
- Je kan werken met een tablet om e-mails te behandelen.

Wat verwachten wij:

- Je kan op een zelfstandige manier taken uitvoeren, je hebt een gezonde aandacht voor veiligheid op het werk, je kan werkopdrachten lezen en uitvoeren.
- Samenwerken met andere collega's verloopt vlot. Je stelt je constructief en collegiaal op.
- Je bent positief ingesteld en duidelijk gemotiveerd voor je job
- Je neemt initiatief en je ziet werk
- Klantgericht werken en een positief imago van de gemeente Kapellen uit naar onze inwoners toe doe je vanzelf tijdens het uitoefenen van je dagdagelijkse taken
- Je bent flexibel, zowel op gebied van taakinvulling als werktijden (bv. weekendwerk bij begrafenissen, inspringen bij afwezigheid collega's, inzetbaar in andere secties van de technische dienst...)
- Je bent communicatief ingesteld waardoor je jouw taken bespreekt met je leidinggevende en waardoor je ook in staat bent steeds feedback te geven

Persoonlijke competenties:

- **Samenwerkingsgericht en geëngageerd:** zowel individueel als in teamverband kunnen werken en bijdragen aan een fijne teamgeest.
- **Klantgerichtheid:** klanten op een vriendelijke en passende wijze voorthelpen, zich hulpvaardig opstellen, kunnen omgaan met een divers publiek.
- **Flexibiliteit:** zowel op gebied van taakinvulling als uurrooster zich flexibel opstellen, alsook je werktempo kunnen verhogen indien de situatie dit vereist.
- **Communicatief vermogen:** zowel verbaal als non-verbaal zich vlot en genuanceerd kunnen uitdrukken, informatie op een correcte en begrijpelijke manier overbrengen.
- **Integriteit:** discreet omgaan met vertrouwelijke informatie.
- **Taakuitvoering en werkorganisatie:** de eigen taken plannen en zorgvuldig, correct en efficiënt afwerken.
- **Stressbestendigheid:** blijft gestructureerd, nauwkeurig, resultaat- en kwaliteitsgericht werken onder tijdsdruk of in moeilijke omstandigheden

AANWERVINGSVOORWAARDEN

- Je voldoet aan de algemene aanwervingsvoorwaarden zoals opgenomen binnen de rechtspositieregeling:
 - een gedrag vertonen dat in overeenstemming is met de eisen van de functie
 - de burgerlijke en politieke rechten genieten
 - medisch geschikt zijn voor de uit te oefenen functie
 - voldoen aan de vereiste over de taalkennis
 - slagen voor de selectieprocedure
 - een wettig verblijf in België en algemene toegang hebben tot de arbeidsmarkt
- **In het bezit zijn van een geldig rijbewijs B**
 - Een rijbewijs G, C(E) en/of BE is een pluspunt
- Er is geen diplomavereiste voor deze functie.
- Indien je in het bezit bent van een kettlingaagattest is dit een pluspunt.

ONS AANBOD

Uiteraard vraag je je af wat wij jou te bieden hebben. Boven werkzekerheid en een job in de buurt (als je om de hoek woont alleszins), hebben we een resem extralegale voordelen voor jou in petto:

- Verloning op niveau D1-D3
- 35 vakantiedagen per jaar (bij een voltijdse tewerkstelling)

- Ben je een schoolverlater of zit je zonder verlofrechten?
Geen paniek, jij hebt hier bij ons wel recht op!
- Maaltijdcheques €8 per gewerkte dag
- Fietsvergoeding (35 cent/km) of vergoeding openbaar vervoer woon-werk
- 2de pensioenpijler
- Ruime opleidingsmogelijkheden
- Hospitalisatieverzekering
- Fietslease
- Fijne en gezellige collega's

Om jouw bruto maandloon wat concreter te maken, geven we je ook al onderstaande bedragen mee. Het aantal jaar anciënniteit wordt bepaald door de relevante ervaring die je uit jouw loopbaan kan meenemen (en uiteraard ook kan attesteren).

- *Brutoloon van € 2.352,22 (D1 - zonder anciënniteit - 38u)*
- *Brutoloon van € 2.537,92 (D1 – 5 jaar anciënniteit - 38u)*
- *Brutoloon van € 2.652,88 (D1 – 10 jaar anciënniteit - 38u)*

Hier komt mogelijk nog een haard-of standplaatstoelage bij, afhankelijk van je persoonlijke situatie.

EXAMENPROGRAMMA

- Je kandidatuur moet ten laatste op **woensdag 12 november 2025** ingediend worden, via <https://www.jobsolutions.be/register/26521-40>
- Je kandidatuur kan enkel aanvaard worden indien deze volledig is (CV, motivatiebrief en diploma). Voor aanstelling dien je ons eveneens een uittreksel uit het strafregister te bezorgen.
- Laattijdig of onvolledig ingediende kandidaturen worden niet aanvaard.
- Iedere kandidaat krijgt een ontvangstmelding van zijn kandidatuur.
- **In de week van 17 november 2025** ontvang je van ons bericht of jouw kandidatuur aanvaard werd.
- Voor het examengedeelte, mag je alvast volgende data vrijhouden:
 - Een telefonische screening in de week van **17 november 2025**.
 - Een praktische en mondelinge proef **in de week van 24 november 2025**.
 - Je ontvangt van ons uiterlijk 13 november 2025 de concrete data voor de telefonische screening en het praktische en mondelinge gedeelte.
- De kandidaten dienen ten minste 50% te behalen op elk gedeelte afzonderlijk en ten minste 60% op het totaal om te slagen.
- Alle kandidaten die geslaagd zijn in bovenstaande selectieprocedure, maar niet weerhouden zijn voor een functie, worden opgenomen in een werfreserve gedurende een periode van 1 jaar.