

INFOBUNDEL

Toezichter-vakman

- Voltijds
- Onbepaalde duur
- D1-D2-D3



f StadLokeren
@ StadLokeren



Stel je kandidaat tot en met 28.12.2025
via lokeren.be/solliciteer

LOKEREN

Vacature

Stad Lokeren zoekt

TOEZICHTER-VAKMAN

(D1-D2-D3) | VOLTIJDS | ONBEPAALED
DUUR | OPNAME IN EEN
WERVINGSRESERVE



Ben jij iemand die graag het overzicht bewaart en een centrale rol speelt in een dynamische omgeving? Onze sporthal zoekt een toezichter die fungeert als hét eerste aanspreekpunt voor bezoekers, sporters en verenigingen. Jij bent degene die iedereen welkom heet, vragen beantwoordt en ervoor zorgt dat de sporthal veilig, ordelijk en gastvrij blijft.

Als toezichter ben je zichtbaar aanwezig in de hal, houd je toezicht op het gebruik van de faciliteiten en ondersteun je bij de dagelijkse werking. Je combineert een klantgerichte houding met verantwoordelijkheidsgevoel en draagt zo bij aan een positieve sportervaring voor alle gebruikers.

De functie

Als toezichter-vakman zorg je ervoor dat alles in onze stedelijke sporthallen op rolletjes loopt. Jij bent de persoon die:

- Sportmateriaal klaarzet, opbergt en ervoor zorgt dat het in topconditie blijft.
- Kleine herstellingen uitvoert aan infrastructuur en materiaal, en het gebouw algemeen controleert.
- Waakt over de veiligheid en erop let dat het reglement wordt nageleefd.
- Helpt bij sportactiviteiten met logistieke ondersteuning.
- Zorgt voor orde en netheid in en rond het gebouw.
- Af en toe licht administratief werk opneemt.

Jouw profiel

- Je hebt zowel technische als organisatorische skills in huis.
- Je neemt graag verantwoordelijkheid en werkt netjes en correct.
- Je zorgt voor een vriendelijke en behulpzame aanpak tegenover bezoekers van de sporthallen.
- Flexibiliteit is voor jou geen probleem: avond- en weekendwerk schrikt je niet af.
- Je bent in het bezit van een rijbewijs B.
- Je slaagt voor een vergelijkende selectieprocedure.

Ons aanbod

- We bieden een aantrekkelijk salaris met een minimum bruto aanvangswedde van 2352 euro/maand, met doorstroommogelijkheden naar hogere salarisschalen binnen hetzelfde niveau tot een maximum bruto wedde van 3661 euro/maand voor een voltijdse betrekking.
- Relevante beroepservaring wordt meegenomen voor de geldelijke anciënniteit (onbeperkt) en schaalanciënniteit (max. 12 jaar).
- Daarnaast krijg je minstens 31 vakantiedagen en 14 feestdagen, maaltijdcheques, fietsvergoeding, terugbetaling openbaar vervoer (woon-werkverkeer), extralegaal pensioen en een hospitalisatieverzekering.

De selectieproeven vinden plaats op donderdag 15.01.2026:

- praktische proef (voormiddag)
- mondelinge proef (namiddag)

Klinkt dit als jouw ideale job? Solliciteer dan nu en versterk ons team!

Solliciteren kan tot en met zondag 28.12.2025 via lokeren.be/vacatures.

- Bij je kandidatuur voeg je een curriculum vitae, een motivatiebrief, een kopie van je rijbewijs B en een uittreksel uit het strafregister, model 2 – art.596.2 (max. 1 maand oud) toe.

LOKEREN

Functiebeschrijving

Toezichter - vakman

Sector: Sport & jeugd

Dienst: Accommodatiebeheer

Niveau: D1-D2-D3



Functiebeschrijving

Als toezichter-vakman/toezichter werk je onder de directe leiding van de verantwoordelijke accommodatiemedewerker en het diensthoofd accommodatiebeheer.

Je verantwoordelijkheden en taken kunnen als volgt worden omschreven:

- Je staat in voor toezicht en algemene controle van de sportaccommodaties; je bewaakt de veiligheid en zorgt ervoor dat het gebruikersreglement wordt gerespecteerd
- Je bent een klantvriendelijk en klantgericht aanspreekpunt voor klanten/bezoekers
- Je vult het toezichts- of aanwezigheidsregister met de nodige zorg in
- Je volgt de planning van het gebruik van de infrastructuur en ziet erop toe dat de ruimten gebruiksklaar zijn
- Je staat in voor logistieke ondersteuning van (sportpromotionele) activiteiten
- Je kan ingeschakeld worden voor administratief werk
- Je biedt hulp bij het opstellen en afbreken van het (sport)materiaal. Je bent verantwoordelijk voor de goede opstelling van de terreinen/(vergader)zalen.
- Je bent verantwoordelijk voor het normale gebruik van het (sport)materiaal. Je moet abnormale schade of vroegtijdige slijtage ervan voorkomen
- Je kijkt regelmatig de staat van het (sport)materiaal na en meldt defecten of gevaarlijke situaties aan de accommodatiebeheerder.
- Je staat in voor kleine herstellingen aan de infrastructuur en materialen
- Je bent verantwoordelijk voor de algemene orde en netheid in en rondom de volledige gebouwen, alsook voor de hygiëne in de sanitaire installaties en kleedruimtes
- Je staat in voor buitenonderhoud van de (sport)terreinen en ruimten rondom de accommodaties
- Je wordt ingeschakeld voor algemene onderhoudswerken aan de accommodaties
- Je staat in voor de schoonmaak van sportzalen en gangen en kan ingeschakeld worden voor schoonmaakopdrachten in de diverse accommodaties

Veiligheid en gezondheid

Om jezelf en je collega's te beschermen op vlak van veiligheid en gezondheid, zal je :

- de werkgever (via je leidinggevende) en de interne preventieadviseur onmiddellijk op de hoogte stellen van iedere werksituatie die een onmiddellijk gevaar inhoudt
- algemeen op een positieve wijze bijdragen aan het welzijnsbeleid van de onderneming, zodat de arbeidsplaats en -omstandigheden veilig zijn en geen veiligheids- of gezondheidsrisico's op de werkplaatsen opleveren
- meewerken aan het specifieke preventiebeleid met betrekking tot geweld, pesten en ongewenst seksueel gedrag op het werk. Hierbij stelt men geen enkele daad van geweld, pesten en ongewenst seksueel gedrag

op het werk en onthoudt men zich van elk onrechtmatig gebruik van de klachtenprocedure opgenomen in het arbeidsreglement

- op de juiste wijze gebruik maken van machines, toestellen, gevaarlijke producten, vervoermiddelen, persoonlijke beschermingsmiddelen en andere middelen

-specifieke veiligheidsvoorzieningen (bijv. veiligheidscontacten, rookdetectie) niet doelbewust uitschakelen, veranderen of verplaatsen en deze op de juiste wijze gebruiken

Functie-eisen

ALGEMEEN FUNCTIEPROFIEL

- je hebt een positieve ingesteldheid ten aanzien van de organisatie in het geheel en ten aanzien van elk onderdeel
- je toont je verbonden met de organisatie, taak en beroep
- je hebt kennis van werking en instellingen binnen de gemeente
- je kan een constructieve relatie uitbouwen met leidinggevenden, collega's en medewerkers
- je hebt organisatorische capaciteiten
- je hebt communicatieve capaciteiten
- je hebt verantwoordelijkheidsgevoel
- je handelt consequent en correct
- je bent discreet en loyaal
- je werkt correct
- je hebt aandacht voor een veilige en ordelijke werking
- je beschikt over technische vaardigheden
- je verbetert voortdurend het eigen functioneren en de werking van de dienst/afdeling, door de bereidheid om te leren en mee te groeien met veranderingen.

SPECIFIEKE EISEN

- je hebt kennis van de elementaire beginselen van rekenkunde
- je bent handig en hebt technisch inzicht in functie van onderhoud en herstellingen
- je bent polyvalent (o.m. bereid tot meehelpen laden/lossen, opbouw/afbouw, meedraaien in ploegverband)
- je beschikt over de nodige sociale vaardigheden
- je getuigt van teamgeest
- je kan correct telefoneren en inlichtingen geven
- je kan vlot werken met de courante Office 365-toepassingen en toepassingsprogramma's aanleren
- je kan planmatig werken
- je bent in staat de medewerkers te stimuleren en te motiveren
- je kan initiatief nemen, en bent ondernemend en dynamisch
- je kan zelfstandig en in teamverband werken
- je ziet werk en kan organiseren
- je bent stressbestendig (bv. bij ongevallen)
- je bent luisterbereid en luistervaardig
- je kan relativeren (kritiek kunnen aanvaarden)
- je hebt een positieve ingesteldheid
- je observeert zaken bewust en handelt er naar
- je hebt zelfvertrouwen en discipline
- je kan tactvol handelen
- je bent hoffelijk
- je bent klantvriendelijk en klantgericht

- je kan omgaan met klanten/bezoekers in een veelheid van situaties en omstandigheden
- je kan omgaan met kansengroepen en verschillende culturen
- je hebt een flexibele ingesteldheid zowel wat betreft omgang met derden als wat betreft werktijden
- je bent bereid tot wisselende werktijden, ook avond- en weekendwerk
- je voldoet aan het profiel van de functiebeschrijving.

Selectieprogramma

1. **Een praktische proef:** de kandidaten moeten één of meer proeven doen in overeenstemming met de opdrachten zoals beschreven in de functiebeschrijving. (50 punten)
2. **Een mondelinge proef:** evaluatie van de overeenstemming van het profiel van de kandidaat met de specifieke vereisten van de functie, evenals van zijn motivatie, van zijn persoonlijkheid, eventuele werkervaring en van zijn interesse voor het werkterrein. De geselecteerde competenties worden grondig bevraagd. (50 punten)

Om als geslaagd te worden beschouwd, moeten de kandidaten zowel voor de praktische proef als voor de mondelinge proef minstens zestig procent van de punten behalen.

Aanbod en verloning

Loon

Relevante beroepservaring kan worden meegenomen voor de geldelijke anciënniteit (onbeperkt) en schaalanciënniteit (max. 12 jaar).

Onderstaande tabel toont meer details over de verloning.

Naast het jaarlijks brutoloon, heb je ook recht op vakantiegeld en eindejaarstoelage conform de regelgeving van de openbare sector.

Bijkomende voordelen

- Maaltijdcheques 7,4 euro (werknemersbijdrage 1,09 euro)
- Mogelijkheid tot fietslease (omzetting eindejaarstoelage)
- Fietsvergoeding (wettelijk maximum, momenteel 0,36 euro/km)
- Hospitalisatieverzekering
- Volledige terugbetaling openbaar vervoer voor woon-werkverkeer
- Aantrekkelijke verlofregeling: minimum 30 dagen (voltijdse prestaties) en 14 feestdagen
- Extralegaal pensioen (3%)
- Aansluiting bij GSD-V (o.a. voordelen via PlusPas)
- Er wordt een wervingsreserve aangelegd voor de duur van één jaar (verlengbaar).

salaris-schalen	D1		D2		D3	
anciënniteit	Bruto Jaarsalaris	Bruto Maandsalaris	Bruto Jaarsalaris	Bruto Maandsalaris	Bruto Jaarsalaris	Bruto Maandsalaris
0	28.227	2.352	30.349	2.529	32.896	2.741
1	28.969	2.414	31.092	2.591	33.638	2.803
2	28.969	2.414	31.092	2.591	33.638	2.803
3	29.712	2.476	31.835	2.653	34.487	2.874
4	29.712	2.476	31.835	2.653	34.487	2.874
5	30.455	2.538	32.683	2.724	35.230	2.936
6	30.455	2.538	32.683	2.724	35.230	2.936
7	31.198	2.600	33.426	2.786	36.079	3.007
8	31.198	2.600	33.426	2.786	36.079	3.007
9	31.835	2.653	34.275	2.856	36.822	3.068
10	31.835	2.653	34.275	2.856	36.822	3.068
11	32.577	2.715	35.018	2.918	37.565	3.130
12	32.577	2.715	35.018	2.918	37.565	3.130
13	33.320	2.777	35.867	2.989	38.414	3.201
14	33.320	2.777	35.867	2.989	38.414	3.201
15	34.063	2.839	36.610	3.051	39.156	3.263
16	34.063	2.839	36.610	3.051	39.156	3.263
17	34.806	2.900	37.459	3.122	40.005	3.334
18	34.806	2.900	37.459	3.122	40.005	3.334
19	35.549	2.962	38.201	3.183	40.748	3.396
20	35.549	2.962	38.201	3.183	40.748	3.396
21	36.291	3.024	38.944	3.245	41.597	3.466
22	36.291	3.024	38.944	3.245	41.597	3.466
23	37.034	3.086	39.793	3.316	42.340	3.528
24	37.034	3.086	39.793	3.316	42.340	3.528
25	37.777	3.148	40.536	3.378	43.189	3.599
26	37.777	3.148	40.536	3.378	43.189	3.599
27	38.838	3.237	41.597	3.466	43.932	3.661