



## Vacature

### werkman logistiek

**Solliciteren tot 4 januari 2026**

Stad Vilvoorde – dienst Logistiek  
voltijds – contractueel – D1-D3

We zoeken een enthousiaste en dynamische werkman voor de dienst Logistiek. Samen met je collega's sta je dagelijks in voor allerlei logistieke taken: logistieke ondersteuning van de verschillende stadsdiensten, verhuizen in stadsgebouwen, leeg maken van woningen, klaarzetten en opruimen van tafels en stoelen bij evenementen, straten afsluiten, ...

Je hebt oog voor detail en je bent handig met machines. Je zorgt voor een goed onderhoud van al je materiaal. Elke dag op tijd komen is voor jou geen probleem. Je bent een aangename collega die goed in een team kan werken. Een diploma is niet belangrijk maar je moet wel in het bezit zijn van een rijbewijs B of bereid dit te behalen binnen de 12 maanden na aanstelling.

### Wat is ons aanbod?

- We bieden een contract van onbepaalde duur.
- Weddeschaal niveau D1-D3,
  - Minimale bruto beginwedde: 2 352.22 euro/maand (voltijdse functie).
  - Maximale bruto beginwedde: 3 660.97 euro/maand (voltijds functie)
- We verhogen je wedde met al je jaren ervaring in de openbare sector en met al je jaren relevante werkervaring uit de privésector of als zelfstandige
- Je wedde wordt vermeerderd met vakantiegeld, eindejaarstoelage, maaltijdcheques en tweede pensioenpijler.
- Jaarlijks krijg je 160,- euro ecocheques en 40,- euro Vilvoordse handelaarsbonnen als je voltijds werkt.
- Kom je met het openbaar vervoer (tram, trein, bus), dan betalen wij je abonnement. Kom je met de fiets dan betalen we een kilometervergoeding.
- De Vilvoordse Personeelskaart biedt je een aantal voordelen aan: gratis lidmaatschap bibliotheek Vilvoorde, 24 gratis zwembeurten in het stedelijk zwembad 't Zeepaardje, gratis vissen op de visvijver in Hanssenspark, korting bij aankoop van losse tickets in cc Het Bolwerk, gratis naar de film bij aankoop van een abonnement in cc Het Bolwerk.
- We bieden een interessante verlofregeling : 20 wettelijke verlofdagen en 13,5 bijkomende verlofdagen, 14 feestdagen) .
- Je uurrooster zorgt voor een goed evenwicht van vrije tijd/gezin en je werk

### Wie ben jij?

- Geen diplomavorwaarden.
- Je werkt graag in de buitenlucht, onder alle weersomstandigheden
- Je kan in team werken en instructies van de ploegbaas opvolgen.
- Je kan werken volgens de opgelegde planning, je bent stipt en let op details
- Je bent klantvriendelijk
- Je kan goed communiceren in het Nederlands
- Je bent bereid om occasioneel avond- en weekendwerk te verrichten.
- **in het bezit van een rijbewijs B (of dit behalen binnen de 12 maanden)**
- Je voldoet aan de algemene voorwaarden om bij ons te werken – meer info over de voorwaarden en selectieprocedure vind je [hier](#).

## Wat houdt de job in?

Uitvoeren van technische gespecialiseerde werkzaamheden in het kader van logistiek, transport- en verhuiswerkzaamheden.

1. Kennis nemen van de werkplanning en uit te voeren werkzaamheden.

### *Voorbeelden activiteiten*

- Kennis nemen van de taken aan de hand van werkopdrachten
- Werkopdrachten bespreken met de werkopzichter of teamverantwoordelijke logistiek bij afwezigheid van voorgenoemde personen

2. Uitvoeren van vaktechnische werkzaamheden (manueel en/of machinaal)

### *Voorbeelden activiteiten*

- Diverse transporten ten behoeve van interne klanten (de stadsdiensten) of externe klanten (Vilvoordse verenigingen, scholen);
- Plaatsen van constructies, beveiliging, infrastructuur in het kader van manifestaties waarbij de stad organisator of mede-organisator is (dranghekkens, tafels en stoelen, mobiel podium, podiumelementen...)
- Plaatsen van verkeerssignalisatie in het kader van kleinschalige evenementen (bv: bloemenmarkt, rommelmarkt,...)
- Assisteren van de gerechtsdeurwaarder bij uitdrijvingen op de openbare weg

3. Uitvoeren van andere technische werkzaamheden (polyvalentie)

### *Voorbeelden activiteiten*

- Ophalen en ronddelen van wasgoed, papier en karton
- Bedelen van schoonmaakproducten
- Bedelen van drinkwater
- Ophangen en verwijderen van infoborden
- Vervangen van stadsvlaggen

4. Uitvoeren van specifieke taken of gelegenheidsopdrachten

### *Voorbeelden activiteiten*

- Meewerken aan wettelijke en maatschappelijk belangrijke opdrachten en organisaties van de stad (verkiezingen, jaarmarkt,...) in samenwerking met team beheer gebouwen en team beheer openbaar domein
- Ondersteuning bieden aan de dienst jeugd en cultuur

5. Onderhouden, schoonmaken van eigen of door anderen gebruikte werktuigen en eventueel uitvoeren van kleine herstellingen

### *Voorbeelden activiteiten*

- Dagelijks schoonmaken van rollend materieel, machines en handgereedschap;- Wekelijks schoonmaken van werkplaats en werkomgeving.

6. Uitvoeren van een beperkt aantal administratieve taken

### *Voorbeelden activiteiten*

- Bijhouden en bijwerken van uitgevoerde werkopdrachten
- Inventariseren van te herstellen, beschadigde of versleten feestmaterialen
- Registeren van de uitgevoerde taken tijdens de werkuren

## Wie zijn wij?

INTEGER  
RESPECTVOL  
KLANTVRIENDELIJK  
TOEKOMSTGERICHT

In Vilvoorde is het aangenaam wonen, werken en ontspannen. De stad staat klaar voor alle Vilvoordenaars, in elke fase van hun leven. Ze ondersteunt inwoners en bedrijven met een klantgerichte dienstverlening.

Als superdiverse stad is Vilvoorde een laboratorium in samen-leven. Samen met partners versterkt en verbindt de stad mensen en organisaties. Dit doet ze zorgzaam en vanuit wederzijds respect.

## Interesse?

Solliciteer door jouw CV, motivatiebrief en een kopie van je diploma in te dienen via dit [inschrijvingsformulier](#) of lever de documenten af bij [dienst Personeel](#) (stad Vilvoorde).

## Nog vragen?

Heb je nog vragen met betrekking tot [de selectieprocedure](#) aarzel dan niet om contact op te nemen met de dienst Personeel. Wens je meer informatie over de functie, neem dan contact op met [dienst Logistiek](#).

dienst Personeel  
02 255 79 40  
[sollicitaties@vilvoorde.be](mailto:sollicitaties@vilvoorde.be)