
INFOBUNDEL BIJ DE FUNCTIE VAN MEEWERKENDE PLOEGVERANTWOORDELIJKE GROEN BIJ WIJZE VAN AANWERVING EN AANLEGGEN WERFRESERVE

Contractueel - Voltijds – D4/D5 – onbepaalde duur

Wil je graag deel uitmaken van een dynamisch lokaal bestuur? Waag dan nu de sprong!

Met meer dan 17.000 inwoners, een jonge en diverse bevolking en grootstedelijke uitdagingen, is het lokaal bestuur Machelen klaar om zich sterker dan ooit te profileren. Wij bouwen aan een gemeente die klaar is voor de toekomst! Met een sterke focus op duurzaamheid en innovatie willen we een gezonde, leefbare en inclusieve omgeving creëren voor al onze inwoners.

Onze missie en visie

We streven naar een duurzame, veerkrachtige en rechtvaardige gemeente waarin iedereen meetelt. Dit doen we door slimme investeringen in onder meer klimaat en leefkwaliteit. We laten Machelen-Diegem harder stralen door:

- **Zorgzaam te zijn:** We werken samen, voor en met elkaar.
- **Duurzaamheid centraal te zetten:** Waar we samen van leven, zorgen we samen voor.
- **Relevantie te garanderen:** Wat we doen, maakt écht een verschil.
- **Inclusief te denken:** Diversiteit omarmen met respect en gelijkheid.
- **Ambitieuus te handelen:** We investeren slim en benutten kansen optimaal.

Als lokaal bestuur willen we een aantrekkelijke, baanbrekende en stabiele werkgever zijn, door

- een goed wervings- en onthaalbeleid;
- een retentiebeleid;
- een open feedback en vorming afgestemd op organisatie en medewerker;
- correcte verloning en correcte toepassing van arbeidsreglement en rechtspositie;
- een gezonde work-life integratie;
- in te zetten op extralegale voordelen;
- in te zetten op een goed exit plan (pensionering, vertrek, ...)

In welk kader werk je?

Je werkt binnen de dienst openbaar domein als Meewerkende ploegverantwoordelijke voor onze uitvoerende diensten. Hierbij word je vooral ingezet binnen de groendienst, maar je kan ook de kans krijgen om mee te werken bij de teams 'rein' en 'wegen'.

Bij de dienst openbaar domein streven we naar een florerende gemeenschap, ondersteund door een goede infrastructuur en goed onderhouden openbare ruimtes. Onze belangrijkste speerpunten zijn netheid, veiligheid, ontharding, vergroening en biodiversiteit. We gaan voor een hoge kwaliteit om ervoor te zorgen dat onze gemeente leefbaar, duurzaam en veilig is om te wonen, leven, werken en zich te verplaatsen.

Je werkt in een team bestaande uit een teamleider, meewerkende collega-ploegverantwoordelijken en een 25-tal arbeiders. Jullie worden verder ondersteund door een administratief medewerker en een overkoepelende coördinator.

Je werkplaats wordt onze werkliedenloods "Pallieter".

Wie zoeken we?

Concreet ga je aan de slag in volgende onderdelen:

Leidinggeven en werkorganisatie

- Je geeft rechtstreeks leiding aan de ploegarbeiders binnen jouw team;
- Je organiseert de dagelijkse werking van je ploeg, verdeelt de taken en licht de opdrachten duidelijk toe;
- Je bespreekt de voortgang met je ploeg, motiveert medewerkers en biedt technische ondersteuning op het terrein;
- Je controleert de uitgevoerde taken op kwaliteit, veiligheid en timing;
- Je voert functioneringsgesprekken en geeft input voor de evaluatiecyclus;
- Je signaleert vormingsbehoeften en geeft suggesties voor opleidingen;

Operationele werking

- Je werkt actief mee aan het onderhoud en de herstelling van het openbaar groen (plantsoenen, graszones, bomen, bermen, ...);
- Je zorgt mee voor een nette en veilige publieke ruimte door tijdig meldingen en onveilige situaties te signaleren aan je teamleider;
- Je volgt de werkzaamheden van je ploeg ter plaatse op en stuurt bij indien nodig;
- Je bepaalt samen met je teamleider de dagelijkse prioriteiten en vertaalt deze naar een realistische werkplanning.

Digitalisering en rapportage

- Je inventariseert bestaande groeninfrastructuur en rapporteert dit digitaal volgens de interne procedures;

- Je registreert uitgevoerde werken en knelpunten in de planning via het voorziene systeem (bv. mobiele app, werkbon, formulier);
- Je werkt nauw samen met de teamleider bij de voorbereiding van rapporteringen en werkverslagen.

Organisatie en overleg

- Je geeft input voor de weekplanning van je ploeg;
- Je neemt deel aan werkoverleg met andere ploegverantwoordelijken en met je teamleider;
- Je denkt mee na over verbeteringen in de werkorganisatie en signaleert knelpunten in de uitvoering.

Klantgerichte dienstverlening

- Je gaat vriendelijk en correct om met inwoners;
- Je vangt meldingen of vragen van burgers op en speelt deze gericht door naar je teamleider of de bevoegde dienst;
- Je draagt zorg voor een nette uitvoering en uitstraling van het werk in de publieke ruimte.

Wat verwachten we van jou?

Ons lokaal bestuur zet sterk in op de waarden voortdurend verbeteren, klantgerichtheid, samenwerken en betrouwbaarheid.

Dit vertaalt zich in volgende eigenschappen:

- Je bent bereid opleidingen te volgen en de opgedane kennis toe te passen in je werk;
- Je werkt ordelijk, nauwgezet en resultaatgericht, ook onder tijdsdruk;
- Je communiceert vlot, toont initiatief en werkt goed samen met collega's;
- Je hebt kennis van veiligheid, signalisatie en van het materiaal dat gebruikt wordt in het groenbeheer;
- Je bent bereid om flexibel ingezet te worden en bij dringende oproepen indien nodig buiten de werkuren te werken;
- Je gaat met mensen om op een flexibele, tactvolle en discrete manier (collega's, leidinggevenden, "klanten", ...), rekening houdend met de verschillen in afkomst, taal, opleiding en competenties;
- Je bent betrouwbaar en handelt integer;
- Je kan stipt werken, je houdt rekening met deadlines.

Hoe kan je solliciteren?

Enthousiast? Bezorg ons je cv en diploma met een woordje uitleg over wat je aanspreekt in de job. Je kan deze:

- Online indienen via machelen.be/vacatures
- Afgeven op de personeelsdienst in het gemeentehuis
- Opsturen t.a.v. het College van Burgemeester en Schepenen, Woluwestraat 1 te 1830 Machelen

Bij de selectie van kandidaten kijken we naar je vaardigheden en kwaliteiten. We discrimineren niemand op basis van leeftijd, afkomst, gender, geaardheid, religie, handicap of chronische ziekte.

Onvolledige kandidaturen komen niet in aanmerking Solliciteren kan tot uiterlijk 31/1/2026

Om deel te kunnen nemen aan de selectieprocedure dien je te voldoen aan volgende voorwaarden:

- Je beschikt over 1 jaar werkervaring in groenonderhoud en/of je bent afgestuurd in de richting van groenbeheerder.
- Ervaring binnen een leidinggevende functie is een pluspunt.
- De burgerlijke en politieke rechten genieten
- Van onberispelijk gedrag zijn (uittreksel uit het strafregister)
- Grondige kennis van de Nederlandse taal

Na de indiensttreding kunnen we je opleggen bepaalde opleidingen te gaan vol

Hoe verloopt de sollicitatieprocedure?

Mondelinge proef

Hierin worden de competenties vereist voor de functie grondig bevraagd en wordt er gepeild naar de motivatie en interesse voor het werkterrein.

Assessment

Het assessment wordt afgenomen door een extern bureau. Dit bestaat uit meerdere testen die de relevante competenties voor de beoogde functie toetsen.

Je bent **finaal geslaagd** als je:

- Het resultaat van het assessment geschikt of geschikt met verbeterpunten is;
- Minimaal 60% behaalt op de mondelinge proef;

Data

De mondelinge proef zal plaatsvinden op donderdag 5 februari 2026
Hou deze datum alvast vrij in je agenda.

Werfreserve

Standaard wordt er een wervingsreserve aangelegd voor een periode van drie jaar. Behaal je minstens 60% van het totaal aantal punten, maar word je niet aangeworven als kandidaat met de hoogste eindscore? Dan word je opgenomen in de wervingsreserve. Je blijft daarin opgenomen gedurende drie jaar en wordt gecontacteerd indien er terug een positie vrij komt.

Wat mag je verwachten?

Wedde

Je salaris bij een openbaar bestuur kan niet onderhandeld worden en ligt op voorhand vast. Er wordt rekening gehouden met periodieke verhogingen gedurende je jaren dienst bij ons én je kan al op een hogere beginwedde starten.

Geïndexeerde bruto beginmaandwedde: minimum €2988,91 zonder rekening te houden met verhogingen omwille van meegenomen anciënniteit. Op basis van je relevante ervaringen die uit je cv blijken, kan je al bij indiensttreding op een hogere wedde starten.

Bijkomende voordelen

- Maaltijdcheques ter waarde van € 8
- 35 dagen betaalde vakantie voor een volledig dienstjaar (voltijds)
- Ecocheques/consumptiecheques t.w.v. € 200 per jaar
- 14 feestdagen
- Volledige terugbetaling openbaar vervoer voor woon-werkverkeer
- Fietsvergoeding
- Mogelijkheid tot fietslease bij indiensttreding (inschrijvingen maand september)
- Tweede pensioenpijler
- Hospitalisatieverzekering met mogelijkheid om gezinsleden aan een voordelig tarief aan te sluiten
- Opleidingsmogelijkheden
- Tevens zijn wij aangesloten bij de Gemeenschappelijke Sociale Dienst van de RSZPPO die bijzondere premies toekent en via dewelke je ook vakantiewoningen kan boeken of korting bekomen bij een aantal grote reisoperators

Meer info?

Over de functie: contacteer Filip Dedoncker (diensthoofd technische dienst) via

filip.dedoncker@machelen.be

Over de selectieprocedure: contacteer de personeelsdienst via vacatures@machelen.be