



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

Word jij onze nieuwe mr(s) proper? (m/v/x)

CONTRACT BEPAALDE DUUR

NIVEAU D1-D3

HALFTIJD (19/38)

Inhoud van de functie:

Als vliegende schoonmaakmedewerker werk je in het team van de poets, waarbij je ingeschakeld wordt op plaatsen waar nodig (afwezigheid van collega's, ...).

Je onderhoudt en poetst de gebouwen van het Lokaal Bestuur Kapellen. Bij inzet in het dienstencentrum neem je naast poetstaken, ook het opscheppen van de maaltijden voor je rekening.

Je werkt elke weekdag (maandag t/m vrijdag) in een flexibel uurrooster, wat inhoudt dat je de week voordien het uurrooster (en bijhorende werkplek(ken)) voor komende week ontvangt. Deze wordt opgesteld op basis van de dienstnoodwendigheden.

Jouw verantwoordelijkheden:

- Je kent onderhoudsmaterialen, -producten en -technieken goed.
- Je werkt zelfstandig en ordelijk. Je werkt vooruitziend onderhoudstaken uit.
- Je bent stipt.
- Je vult administratieve formulieren juist en op tijd in.
- Je vindt orde, netheid en hygiëne belangrijk.
- Je bent sociaal voelend en klantvriendelijk.

Wat verwachten wij:

- Kennis hebben van (ergonomische) schoonmaakmethodes- en technieken
- Kennis hebben van onderhoudsproducten, gebruik en werking
- Kennis hebben van schoonmaakk gereedschappen, deze op de juiste manier kunnen gebruiken en onderhouden
- Vlotte beheersing van de Nederlandse taal

- Zelfstandig taken kunnen uitvoeren op een efficiënte manier rekening houdend met de veiligheidsvoorschriften

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

ONS AANBOD

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

- 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!
- 14 feestdagen
- Maaltijdcheques (€8 per gewerkte dag)
- Fietsvergoeding aan het wettelijk maximum of vergoeding openbaar vervoer woon-werk
- 2de pensioenpijler
- Ruime opleidingsmogelijkheden
- Leuke sfeer met maandelijkse sportactiviteiten of gezellige drink na het werk

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 € 1.176,11 (D1 - zonder anciënniteit - 19u)**
- **Brutoloon van € 1.268,96 (D1 – 5 jaar anciënniteit - 19u)**

- **Brutoloon van € 1.326,44 (D1 – 10 jaar anciënniteit - 19u)**

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

Welke procedure doorloop je bij ons?

- Je kandidatuur moet ten laatste op **20 januari 2026** ingediend worden, via <https://www.jobsolutions.be/register/27486-35>
- Je kandidatuur kan enkel aanvaard worden indien deze volledig is (CV en motivatiebrief). 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.
- Voor het selectiegedeelte, mag je alvast rekening houden met volgende data:
 - Indien jouw CV positief onthaald wordt, zal je gecontacteerd worden **in de week van 20 januari** voor een telefonische screening.
 - Ben je hiervoor geslaagd, dan zal je uitgenodigd worden voor een sollicitatiegesprek in de week van 26 januari of de week van 2 februari 2026.