



Vacature

hulpwerkman wijkonderhoud

Solliciteren tot 8 februari 2026

Stad Vilvoorde – dienst Stads- en Wijkonderhoud
voltijds – contractueel – E1-E3

Selectiedatum: 24/02/2026

Je staat mee in voor het groenonderhoud van de stad Vilvoorde. Onder leiding van je ploegbaas, werk je mee aan het proper houden van de stad. Ook gras maaien en opruimen van groenafval en zwerfvuil is jouw taak: je wil immers een nette wijk. Natuurlijk werk je graag buiten en ben je handig in het gebruik van werktuigen. Je hebt oog voor de veiligheid, zowel voor jezelf als voor je collega's. Elke dag op tijd komen is voor jou geen probleem. Je kan goed werken in een team en je helpt je collega's waar nodig. Een diploma heb je niet nodig maar wel veel inzet om van Vilvoorde een propere stad te maken. Herken jij je in dit profiel? Lees dan de functieomschrijving door en aarzel niet te solliciteren.

Wat is ons aanbod?

- We bieden een contract van onbepaalde duur.
- Weddeschaal niveau E1-E3
 - minimale bruto beginwedde: 2 343.37 euro/maand (voltijdse functie)
 - maximale bruto beginwedde: 2 927.01 euro/maand (voltijdse 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 ecocheques.
- 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.
- **in het bezit van een rijbewijs B**
- 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 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?

1. Kennismaken van de uit te voeren opdrachten en deze eventueel bespreken met de chef en/of collega's.

Voorbeelden activiteiten

- Dagelijks nakijken in de planning welke taken uitgevoerd moeten worden
- De opdrachten en de taken bespreken met de hovenier waarmee men samenwerkt, de ploegbaas en/of werkopzichter of diensthoofd wijkonderhoud bij afwezigheid van voorgenoemde personen

2. Uitvoeren van routinetaken.

Voorbeelden activiteiten

- Machinaal maaien van gras
- Manueel of machinaal onkruid bestrijden
- Assisteren van de hovenier bij snoeiwerkzaamheden (opruimen)
- Opruimen van zwerfpuil op het openbaar domein
- Uitvoeren en verzorgen van plantenversieringen

3. Uitvoeren van speciale, uitzonderlijke taken.

Voorbeelden activiteiten

- Uitvoeren van kleine herstellingen aan o.a. parkmeubilair, speeltoestellen
- Instaan voor sneeuw- en ijzelbestrijding (bv.: zout strooien) op voetpaden in en grenzend aan de parken
- Ondersteuning bieden bij evenementen
- Kuisen van de hondentoiletten

4. Schoonmaken en/of onderhouden van gebruikt werkmateriaal en eventueel beperkt technisch onderhoud

Voorbeelden activiteiten

- Onderhouden van machines (grasmachine, freesmachine,...) en materieel (spade, hark,...)
- Zorg dragen voor het onderhoud van de veiligheidsuitrusting(en)

5. Inspringen bij werkoverlast en vervangen van afwezige collega's

Voorbeelden activiteiten

- Overnemen van de taak van een afwezige collega
- Helpen van een meerdere bij bepaalde uitvoerende werkzaamheden

6. Uitvoeren van een beperkt aantal administratieve taken

Voorbeelden activiteiten

- Registreren van de uitgevoerde taken

- Meehelpen bij de opmaak van inventarissen

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 Stads- en Wijkonderhoud](#).

dienst Personeel
02 255 79 40
sollicitaties@vilvoorde.be