



Inlichtingen ten behoeve van de sollicitanten voor een betrekking van **hulpkok (D1-D3)** in contractueel verband en voor onbepaalde duur.

I. Toelatings- en aanwervingsvoorwaarden

- een gedrag hebben dat in overeenstemming is met de eisen van de beoogde betrekking;
- de burgerlijke en politieke rechten genieten;
- voldoen aan de vereiste over de taalkennis opgelegd door de wetten op het gebruik der talen in bestuurszaken gecoördineerd op 18 juli 1966; de kandidaat die zijn diploma niet in het Nederlandstalig onderwijs heeft behaald dient zijn kennis van het Nederlands te bewijzen door een taalattest afgeleverd door Selor;
- houder zijn van een diploma secundair onderwijs met afstudeerrichting grootkeuken, hotel, restaurant en keuken of gemeenschapsrestaurant; of houder zijn van een ander diploma secundair onderwijs aangevuld met diploma of getuigschrift restauranthouder, grootkeukenverantwoordelijke, hotel, hotelbedrijf, keukenverantwoordelijke of (hulp)kok, afgeleverd door de VDAB of een erkend opleidingscentrum;
- slagen voor de selectieprocedure.

II Functiebeschrijving

FUNCTIENAAM:

Hulpkok (D1-D2-D3) in contractueel verband.

PLAATS IN DE ORGANISATIE:

Werkt onder leiding van en rapporteert aan: het diensthoofd catering.

DOEL VAN DE ENTITEIT:

In de afdeling zorg wordt de curatieve en preventieve dienstverlening voor de oudere inwoners van Geraardsbergen georganiseerd. De afdeling bestaat uit de woonzorgcentra, het lokaal dienstencentrum, thuiszorgdienst, kortverblijf en catering.

Het woonzorgcentrum biedt aan ouderen een permanent verblijf in een professioneel kader, waarbij wonen, leven en zorgen centraal staan.

De dienst catering zorgt voor het maken en bezorgen van verse maaltijden.

KERNRESULTATEN:

1. Kwaliteitsvolle, hygiënische en vlotte uitvoering van de dienstverlening

Instaan voor een kwaliteitsvolle en hygiënische voedselbereiding in nauwe samenwerking met de kok.

Leeft de HACCP-normen na.

Doel: kwaliteitsvolle maaltijden en evenwichtige voeding aanbieden



Dit omvat onder meer de volgende concrete taken:

- meehelpen aan bereiding van alle maaltijden, feestelijkheden, buffetten, ...
- meehelpen aan de juiste portionering en kwaliteitsvolle verdeling en presentatie van de maaltijden
- zorgen voor tijdige, systematische, efficiënte en kwaliteitsvolle opberging en bewaring van producten en voedingswaren
- naleven van regels en afspraken met betrekking tot hygiëne, veiligheid, afvalverwijdering, afwas en onderhoud
- meewerken in weekenddienst
- meehelpen aan een goede hygiëne en zindelijkheid van de verschillende lokalen en gebruikte materialen
- prijsbewust werken
- kwaliteitsvol en klantgericht werken
- rekening houden met de door de directie geuite verwachtingen m.b.t. de maaltijden vanuit bedenkingen en suggesties van bewoners, familieleden, personeelsleden

2. Interne ondersteuning

Ondersteunt de koks bij de voorbereiding, bereiding en verdeling van de maaltijden.

Doel: meewerken aan een vlotte interne werking

Dit omvat onder meer de volgende concrete taken:

- rekening houden met de instructies en suggesties van de voedingsdeskundige in verband met de aanpassing van de maaltijden aan de individuele gezondheidstoestand, eetmogelijkheden, wensen en gewoonten van de gebruikers
- rekening houden met de door de directie geuite verwachtingen m.b.t. de maaltijden vanuit bedenkingen en suggesties van bewoners, familieleden, personeelsleden
- uitvoeren van ondersteunende taken voor koks
- instaan voor vervanging van de koks bij afwezigheid

3. Interne communicatie

Instaan voor een open interne communicatie naar de leidinggevende, de medewerkers en de collega's.

Doel: zorgen dat iedereen toegang heeft tot de informatie die noodzakelijk is om zijn taak optimaal te kunnen realiseren

Dit omvat onder meer de volgende concrete taken:

- meewerken aan en ondersteunen van het werkoverleg
- actief participeren in werkgroepen als vertegenwoordiger van het departement
- signaleren aan koks van behoefte aan bijkomende of nieuwe apparatuur en materialen
- meldingsplicht in verband met FONA (fouten, ongevallen en near accidents)
- formuleren van verbetervoorstellen die tot doel hebben de werking van de afdeling te verbeteren
- formuleren van voorstellen tot aankoop van noodzakelijke materialen in functie van het meerjarenplan en investeringsbudget

- meedenken aan de ontwikkeling van een langetermijnvisie voor het departement
- actief voorstellen van verbeterprojecten

Verruimende bepaling: op vraag van de direct leidinggevende verricht de medewerker ondersteunende taken van de eigen dienst of van andere diensten.

COMPETENTIEPROFIEL:

Competentie	Niveau
Samenwerken	2
Klantgerichtheid	1
Specifieke vaardigheden beheersen	2
Inzet	1
Veilig werken	1
Efficiënt werken	1
Communiceren	1
Stressbestendigheid	1

De gedragsindicatoren die overeenkomen met bovenvermelde competenties en niveaus kan u raadplegen in de competentiegids op de website van het Lokaal Bestuur Geraardsbergen.

III. Inhoud van de selectieprocedure

De selectieprocedure bestaat uit twee selectietechnieken:

1. Een praktische proef /100 punten

De kandidaten moeten één of meer proeven doen in overeenstemming met de opdrachten zoals omschreven in de functiebeschrijving.

2. Mondelinge proef /100 punten

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.

Om als geslaagd te worden beschouwd, moeten de kandidaten voor elke selectietechniek die resulteert in een beoordeling op punten, minstens vijftig procent behalen en minstens zestig procent op het geheel van het examen.

IV. Aanstelling en wervingsreserve

De geslaagden voor de selectieprocedure komen in aanmerking voor een aanstelling. De geslaagde kandidaten die niet onmiddellijk in dienst worden genomen, worden in een wervingsreserve in contractueel verband voor een duur van drie jaar opgenomen.

V. Bezoldiging

De bruto aanvangsmaandwedde kan variëren tussen 2.399,21 euro en 3.734,11 euro, afhankelijk van relevante ervaring en anciënniteit.

Beroepservaring opgedaan bij een andere overheid, in de privésector of als zelfstandige, wordt volledig in aanmerking genomen voor de geldelijke én de schaalanciënniteit, op

voorwaarde dat die beroepservaring relevant is voor de uitoefening van de functie waarin de medewerker wordt aangesteld.

Er worden ook toeslagen uitbetaald voor onregelmatige prestaties: 11% van het uursalaris voor prestaties op een zaterdag en 100% van het uursalaris voor prestaties op zon- en feestdagen.

Interessante voordelen:

- maaltijdcheques van 7,36 euro waarvan 1,09 euro persoonlijke bijdrage
- mogelijkheid tot aansluiting bij de gratis collectieve hospitalisatieverzekering (ook gezinsleden kunnen aansluiten aan een voordelig tarief)
- eindejaarspremie
- attractiviteitspremie
- opbouw 2^{de} pensioenpijler van 3% van het pensioengevend jaarloon
- mogelijkheid tot fietslease
- teamgerichte activiteiten doorheen het jaar

Je kan tevens rekenen op een tussenkomst van 80% in het openbaar vervoer van en naar je werk of een fietsvergoeding van 0,37 euro/km.

Geen avondshift, enkel volledige dagen van 7u00 tot 15u06 (half uur pauze) of van 8u00 tot 16u06 (half uur pauze).

Je geniet onmiddellijk van 26 vakantiedagen op jaarbasis bij een voltijdse betrekking, 11 feestdagen en arbeidsduurvermindering (+1 dag vanaf 45 jaar, 50 jaar en 55 jaar).

VI. Indiening van de kandidaturen

Inschrijven kan tot en met **24 maart 2026** via deze link:

<https://www.jobsolutions.be/register/28224-94> (datum e-sollicitatie telt).

Bijkomende inlichtingen kan je bekomen bij Tania Lion, gsm 0479/88 07 33 of via mail: tania.lion@geraardsbergen.be.

De selectieprocedure is vergelijkend: de kandidaat met het beste resultaat wordt aangesteld voor de functie.

De andere geslaagde kandidaten komen terecht in een wervingsreserve die drie jaar geldig blijft.

Zo maak je ook na de procedure nog kans op een toekomstige aanstelling.

We verwelkomen diversiteit. We focussen op je kwaliteiten, niet op je geslacht, origine, geboortjaar, geaardheid of beperkingen.

Aan jou om de eerste stap te zetten naar een nieuwe uitdaging!