

	We zoeken een ‘onderhoudsmedewerker schoonmaak & catering’ (E1-E3)
---	---

Het college heeft beslist om ‘onderhoudsmedewerker schoonmaak & catering’ (E1-E3) aan te werven, voor onbepaalde duur (met een prestatie van 32u per week) en hiervoor een werfreserve aan te leggen. De rekrutering gebeurt via een aanwervingsprocedure.

Alles over de job

1. Job inhoud

Harelbeke zet sinds een aantal jaren koers richting een ondernemende, innovatieve en extern gerichte organisatie.

- Je werkt binnen de Directie Ondersteuning/Team gebouwen, afdeling schoonmaak en catering.
- Je staat in voor het netjes en proper houden van stadsgebouwen (kantoren, scholen, vergaderzalen, feestzalen, sporthallen, ...). Dit omvat voornamelijk schoonmaakwerk, maar ook het aanvullen van sanitaire behoeftes en het onderhoud van koffieautomaten.
- Je volgt het vastgelegde poetsprogramma en gebruikt milieuvriendelijke onderhoudsproducten op een correcte en veilige manier.
- Je verzorgt en voorziet van catering voor beperkte activiteiten.
- Je communiceert tijdig met je leidinggevende over de voorraad van onderhoudsproducten, technische problemen en eventuele onregelmatigheden.
- Je vervangt collega's bij afwezigheid. Dit kan betekenen dat je tijdelijk in een ander gebouw werkt dan je vaste werkplek.

2. Wat bieden we jou?

Salaris

De bezoldiging gebeurt op basis van de salarisschaal E1-E3. Bruto aanvangsloon op maandbasis volgens de wettelijke barema's:

- Aanvangsbrutowedde: €2080.59/maand
- Met 10 jr. anciënniteit: €2162.50/maand

Afhankelijk van je persoonlijke situatie en anciënniteit kan het loon verschillen. Functierelevante beroepservaring in de privésector en diensten gepresteerd bij een andere overheid kunnen onbeperkt worden meegenomen.

Heb je interesse? Vraag zeker je gepersonaliseerde loonsimulatie op via personeel@harelbeke.be

Extra legale voordelen:

- Maaltijdcheques aan 7,5 euro
- Fietsleasing
- Groepsverzekering
- Hospitalisatieverzekering
- Fietsvergoeding aan 0,37 euro per km
- Terugbetaling trein- en busabonnement
- Heel wat opleidingsmogelijkheden
- Jaarlijkse vakantie: 31 dagen (voor een voltijdse medewerker)
- Aansluiting bij de Gemeenschappelijke Sociale Dienst die tal van voordelen biedt aan de personeelsleden van de stad
- Korting bij deelname aan bepaalde vrijetijdsactiviteiten van de stad.
- We zetten tevens in op welzijn en werkgeluk, met after work cafés, personeelsactiviteiten, sport over de middag, teambuildings...

3. Voorwaarden – selectieprogramma – solliciteren

Aanwervingsvoorwaarden:

1. Geen diploma of getuigschrift vereist;
2. Slagen in een aanwervingsexamen.

Selectieprogramma

De selectie zal bestaan uit een praktische proef (op 40 punten) en mondelinge proef (op 60 punten):

- In de praktische proef wordt gepeild naar kennis m.b.t. vaktechnische vaardigheden en toepassingen ervan in overeenstemming met de verwachtingen geformuleerd in de functiebeschrijving.
- In de mondelinge proef wordt gepeild naar de competenties vermeld in de functiebeschrijving.

De data van de proeven worden zo spoedig mogelijk gecommuniceerd.

Solliciteren?

Solliciteren kan tot en met 27 maart 2026 via www.harelbeke.be/vacatures

Enkel volledige kandidaturen (CV en motivatiebrief) komen in aanmerking. Van iedere sollicitatie wordt een ontvangstbewijs afgeleverd.

Word jij onze nieuwe 'onderhoudsmedewerker schoonmaak & catering' binnen het Team gebouwen? **We kijken alvast uit naar jouw kandidatuur!**

Functiebeschrijving:

Onderhoudsmedewerker (m/v/x)

Graad

Onderhoudsmedewerker (m/v/x)

Functietitel

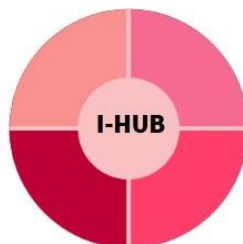
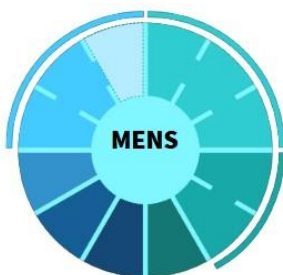
Onderhoudsmedewerker schoonmaak & catering (m/v/x)

Doelstelling van de functie

Je staat in voor een nette en hygiënische omgeving in de stadsgebouwen waar je tewerkgesteld bent.

Plaats in het organogram

Je maakt deel uit van directie Ondersteuning, team Gebouwen afdeling schoonmaak & catering. Je krijgt opdrachten van je leidinggevende, aan wie je ook rapporteert. Je werkt zowel individueel als mogelijk in ploeg.





Functie-inhoud

Resultaatsgebied 1: Schoonmaken

Schoonmaken van de gemeentelijke gebouwen zodat de stad over verzorgde, nette en hygiënische openbare gebouwen beschikt.

Dit houdt onder meer in dat je:

- dagelijks de stadslokalen reinigt aan de hand van daartoe gestandaardiseerde werkmethodes en vastgelegde schoonmaakprogramma's en volgens de noodwendigheden van het gebouw;
- zorg draagt voor het schoonmaakmateriaal en de omgeving waarin je werkt;
- de buitenomgeving net houdt;
- technische problemen signaleert aan uw leidinggevende;
- geformuleerde klachten noteert en signaleert aan uw leidinggevende;
- op correcte wijze gebruik maakt van de onderhoudsprodukten en uzelf en anderen niet in gevaar brengt;
- je duurzaam omgaat met verlichting, verwarming, waterverbruik, ...
- in de diverse stadsgebouwen de schoonmaakopdracht tijdelijk of permanent waarneemt, dit in het kader van vervangingen van collega's (ziekte, vakantie) of andere;
- ...

Resultaatsgebied 2: Catering

Verzorgen en voorzien van catering voor beperkte activiteiten zodat dit steeds klaarstaat voor aanvang van de activiteit.

Dit houdt onder meer in dat je:

- dagelijks de bezetting van de diverse lokalen overloopt;
- koffie en frisdrank klaarzet voor het opgegeven aantal aanwezigen;
- op vraag het gebouw gaat afsluiten;
- ...

Resultaatsgebied 3: Communicatie

Instaat voor optimale informatiedoorstroom met het oog op een optimale samenwerking en klantgerichte informatiedoorstroom.

Dit houdt onder meer in dat je:

- deelneemt aan werkoverleg;
- onregelmatigheden, defecten, ... die al dan niet te maken hebben met de eigen taakuitvoering signaleert aan uw leidinggevende;
- ...

Contacten

Je onderhoudt contacten met:

Intern/extern	Wie	Omschrijving
Intern	Rechtstreeks leidinggevende	Ontvangen werkopdrachten en werkoverleg
	Dienstverantwoordelijke	Ontvangen werkopdrachten en werkoverleg
	Collega's	Afspreken in functie van permanentie
Extern	Burgers en bezoekers	Weg tonen als dit wenselijk is

Competentie-profiel

Organisatiecompetenties

Initiatief
Klantgerichtheid
Kwaliteitsvol werken
Loyaal zijn
Samenwerken

Competenties vastgelegd voor deze functie

Inzet

Nauwgezetheid

Ordelijk werken

Resultaatgericht werken

Veilig werken

Zelfstandig werken

Technische vaardigheden beheersen (eigen aan de dienst)

- kennis van schoonmaaktechnieken, onderhoudsmethodes, ...
- kennis van onderhoudsproducten en materialen en hun veiligheidsvoorschriften bij gebruik ervan;
- van de functiehouder kan het bezit van een rijbewijs B vereist worden;
- van de functiehouder wordt verwacht dat ze kunnen fietsen;
- van de functiehouder wordt verwacht dat ze de Nederlandse taal spreken en lezen;

Salarisschaal

E1-E3

Specifieke arbeidsomstandigheden

Je past zich binnen je functie aan veranderingen in opdrachten en werkomstandigheden aan. Op deze manier kom je tegemoet aan wijzigende omstandigheden, opdrachten en doelstellingen binnen directie ondersteuning, team Gebouwen, schoonmaak & catering waar je bent tewerkgesteld. Er wordt in hoofdzaak gewerkt met een flexibel uurrooster aangepast aan de bezetting van de gebouwen en volgens de noden voor onderhoud. Het personeelslid wordt ingezet in verschillende stadsgebouwen waar occasioneel weekend- en avondwerk kan worden gevraagd.

Je bent bereid tot het volgen van opleiding.