Harelbeke	We zoeken een vakman ‘Groen en natuur’ (D1-D3)

Het college van burgemeester en schepenen heeft beslist om 2 VTE ‘vakman Groen en Natuur’ aan te werven, voor onbepaalde duur (voltijds) en hiervoor een werfreserve aan te leggen. De rekrutering gebeurt via een aanwervings-en bevorderingsprocedure.

Alles over de job

1. Job inhoud

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

Als ‘vakman Groen en Natuur’ ben je verantwoordelijk voor het onderhoud van een bepaalde groenzone in Harelbeke. Je verdeelt de taken samen met je collega’s en zorgt mee voor een correcte uitvoering ervan.

Zelf ben je onderlegd in alle werkzaamheden die uitgevoerd dienen te worden, o.a scheren, gebruik van kettingzagen, snoeien van bomen en heesters, (bos)maaien,…

2. Wat bieden we jou?

Salaris

De bezoldiging gebeurt op basis van de salarisschaal D1-D3. Bruto aanvangsloon op maandbasis volgens de wettelijke barema’s:

- Aanvangsbrutowedde: €2529.07/maand
- Met 10 jr. anciënniteit: €2835.74/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 0,36 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 technische proef (op 40 punten) en mondelinge proef (op 60 punten):

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

De proeven gaan door op vrijdag 22 of 29 mei 2026.

Solliciteren?

Solliciteren kan tot en met 17 mei 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 collega? We kijken alvast uit naar jouw kandidatuur!

Functiebeschrijving:

Vakman (m/v/x)

Graad

Vakman (m/v/x)

Functietitel

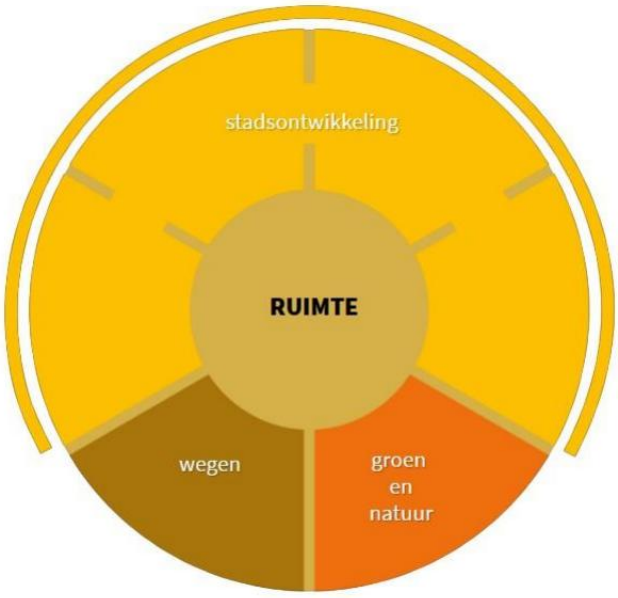
Vakman 'groen en natuur' (m/v/x)

Doelstelling van de functie

Het onderhoud van een aan je toevertrouwde groenzone van de stad uitvoeren samen met een aantal collega-vakmannen en onderhoudsmedewerkers.

Plaats in het organogram

Je maakt deel uit van Team Groen en natuur van directie Ruimte. Je krijgt opdrachten van de technisch medewerkers en ploegverantwoordelijken groen aan wie je dagelijks rapporteert.



Functie-inhoud

Resultaatsgebied 1: Groenonderhoud

Dagelijks onderhoud van de groenperken van de stad zodat Harelbeke over verzorgde gezonde groenperken beschikt.

Dit houdt onder meer in dat je:

- de dagelijkse werkplanning doorneemt waarin staat opgelijst wat, wanneer en op welke manier moet worden uitgevoerd;
- werkplannen en voorschriften grondig bestudeert ter voorbereiding van de werkzaamheden;
- meedenkt met de technisch medewerker of deskundige over de mogelijkheden binnen uw vakdomein;
- maait, klepelt, dunt, snoeit, …
- groenbeplanting volgens instructies uitvoert;
- wegen en paden onderhoudt en in voorkomend geval afval verwijdert;
- een paar keer per jaar meehelpt binnen het departement facility met het uitvoeren van algemene taken;
- tijdens de werkzaamheden erop toeziet dat de ploeg steeds over voldoende materiaal beschikt zodat de uitvoering vlot kan verlopen;
- …

Resultaatsgebied 2: Materiaal

Nazien en onderhouden van materiaal zodat de gebruikers ervan altijd beschikken over veilig en goed functionerend materiaal.

Dit houdt onder meer in dat je:

- machines, toestellen, gereedschap, voertuigen afstelt;
- het werkmateriaal regelmatig controleert op veilige, efficiënte en zuinige werking;
- de onderhoudsprogramma’s voor de machines, voertuigen, … nauwgezet volgt;
- de werkplek ordelijk laat, geen materiaal onbewaakt achterlaat;
- defecten meldt die niet zelf kunnen worden opgelost;
- rapporteert aan je leidinggevende bij bepaalde onregelmatigheden, moeilijke situaties, …
- …

Resultaatsgebied 3: Veiligheid

Werkzaamheden op een veilige en nette manier uitvoeren en toezien dat de collega-onderhoudsmedewerkers waarmee u samenwerkt op een veilige manier het werk uitvoeren, zodat uw veiligheid en die van de collega's en derden gegarandeerd wordt.

Dit houdt onder meer in dat je:

- de werkplaats (het openbaar domein) voorbereidt op de uit te voeren werken door de nodige signalisatie en afbakening te voorzien;
- de werkplaats ontruimt en/of de aanwezige infrastructuur met beschermingsmateriaal bedekt om beschadigingen te voorkomen;
- de werkplaats waar je gewerkt hebt, net en ordelijk achterlaat;
- afval en restmateriaal op de voorgeschreven wijze selectief inzamelt;
- zorg draagt voor de infrastructuur van de gebouwen;
- steeds volgens de voorschriften de juiste persoonlijke beschermingsmiddelen gebruikt;
- …

Resultaatsgebied 4: Vakmanschap en verantwoordelijkheid

Begeleiding van de onderhoudsmedewerkers waarmee u samenwerkt zodat de werken efficiënt en deskundig worden uitgevoerd.

Dit houdt onder meer in dat je:

- de taken voor het uitvoeren van de opdracht onder je teamleden verdeelt;
- erop toeziet dat de juiste en noodzakelijke werktuigen op een veilige manier gehanteerd worden;
- oplossingen voorziet voor kleine, praktische problemen bij het werk;
- op duidelijke wijze afspraken maakt over de werkuitvoering en indien nodig toont hoe het werk moet worden uitgevoerd;
- de collega's indien nodig attent maakt op de veiligheidsvoorschriften;
- mondeling verslag uitbrengt over de werkzaamheden aan je rechtstreeks leidinggevende, zowel ad hoc als tijdens werkoverleg;
- de onderhoudsmedewerkers van je ploeg begeleidt in het uitvoeren van hun taken;
- …

Contacten

Je onderhoudt contacten met:

Intern/extern	Wie	Omschrijving
Intern	Rechtstreeks leidinggevende	Ontvangen werkopdrachten en werkoverleg, rapporteren
	Collega's	Dagelijkse samenwerking, taakverdeling, werkoverleg
	Collega's andere stadsdiensten	Samenwerking, werkoverleg, informatie-uitwisseling
	Magazijnier van de stad	Aanvragen, ophalen en reserveren van bepaalde materialen, …
Extern	Burgers	Dienstverlening, informatie-uitwisseling
	Leveranciers	Aanvragen en afhalen van materiaal

Competentie-profiel

Organisatiecompetenties

- Initiatief
- Klantgerichtheid
- Kwaliteitsvol werken
- Loyaal zijn
- Samenwerken

Competenties vastgelegd voor deze functiefamilie

- Inzet
- Nauwgezetheid
- Ordelijk werken
- Resultaatgericht werken
- Veilig werken
- Zelfstandig werken

Technische vaardigheden beheersen (eigen aan de dienst)

- goede plantenkennis
- goede kennis van diverse onderhoudstechnieken groen
- werken met tuinmachines
- Rijbewijs B verplicht
- De reglementeringen op vlak van veiligheid, gebruik van bestrijdingsmiddelen en gevaarlijke stoffen kennen en deze kunnen toepassen.

Pluspunt voor de functie (facultatief)

- De functiehouder is in het bezit van een rijbewijs C

Salarisschaal

D1-D3

Specifieke arbeidsomstandigheden

Je past je binnen je functie aan veranderingen in opdrachten en werkomstandigheden aan. Op deze manier kom je tegemoet aan wijzigende omstandigheden, opdrachten en doelstellingen binnen de dienst waar je bent tewerkgesteld.