

#team9100

TIJDELIJKE VACATURE

ELEKTRICIEN BEHEER GEBOUWEN

Voltijds of deeltijds contractuele functie

- verloning op niveau D4
- contract bepaalde duur
- voorwaarden:
 - je bent in het bezit van een rijbewijs B bij indiensttreding
 - je hebt minimaal één jaar relevante beroepservaring

Inschrijven kan tot en met dinsdag 21 juli 2026 via het online inschrijvingsformulier: <https://www.jobsolutions.be/register/29831-52>

Data selectie:

- Het interview zal doorgaan in de namiddag op maandag 27 juli 2026, dinsdag 28 juli 2026 en/of donderdag 30 juli 2026. Je ontvangt later een uitnodiging met het exacte uur.

Het definitieve selectieprogramma wordt opgemaakt door de jury. Wijzigingen worden gecommuniceerd naar de kandidaten.



Sint-Niklaas
Oh zo verrassend

Wie zijn we?

Bij stad en OCMW Sint-Niklaas werken meer dan 1200 werknemers elke dag aan een bruisende, mooie en warme stad. Samen zorgen we ervoor dat het in Sint-Niklaas goed leven, wonen en werken is. We hechten veel belang aan kwaliteitsvolle hulp en dienstverlening.

We zetten ons in om minder, slimmer en groener onderweg te zijn, met aandacht voor het welzijn van medewerkers. Dankzij de centrale ligging bereik je Sint-Niklaas vlot met fiets, bus en trein.

Een job bij #team9100 betekent een goede werk-privébalans, veel afwisseling en maatschappelijke impact. Dit gecombineerd met veel plezier, want we genieten ook graag van ontspannende activiteiten met collega's.

Wil jij ook iets betekenen voor de Sint-Niklazenaars? Wij zijn benieuwd naar jouw talenten en competenties. Bij stad en OCMW Sint-Niklaas vinden we je kwaliteiten belangrijker dan je leeftijd, geslacht, origine, seksuele geaardheid of geloof.

Kijk voor meer info op www.sint-niklaas.be.



SAMEN

ACTIEF

VOOR DE KLANT

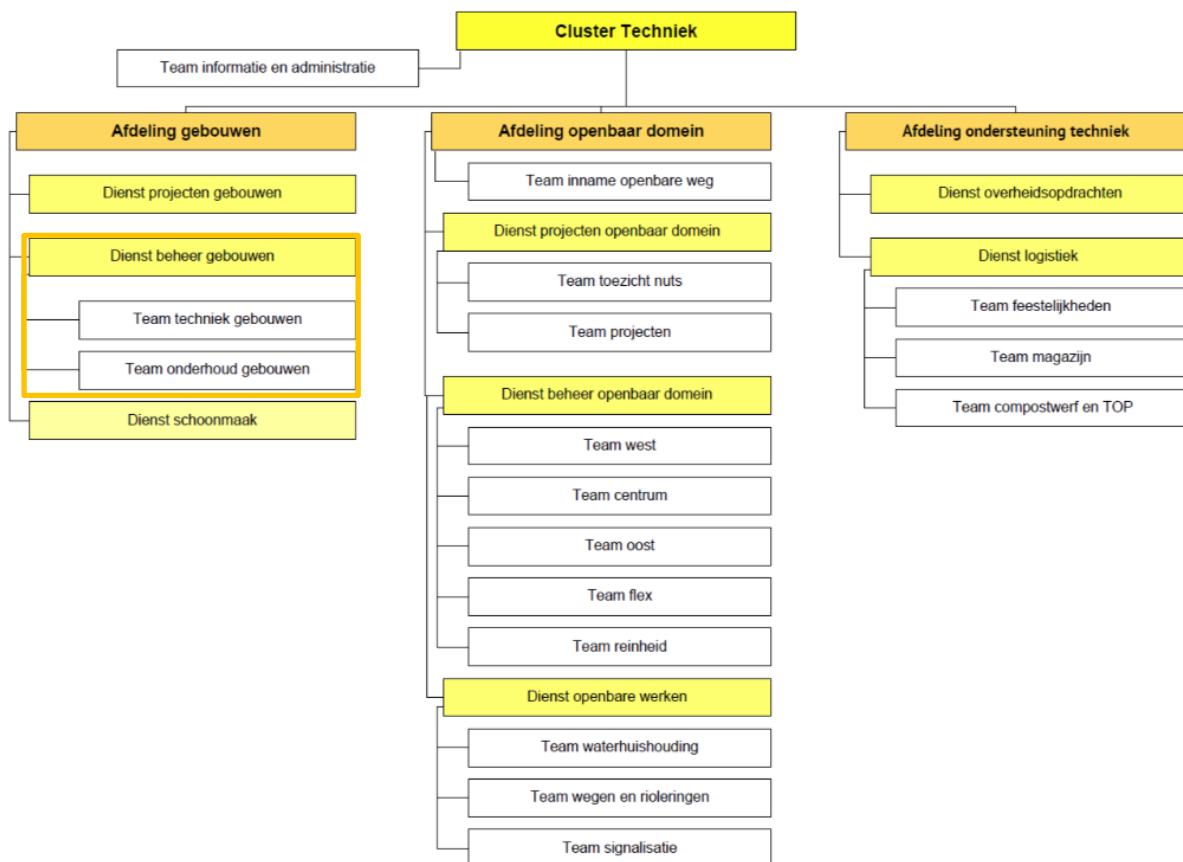
Functie

Jouw plaats in onze organisatie

Cluster: techniek

Dienst: beheer gebouwen

Je rapporteert aan je teamverantwoordelijke onderhoud gebouwen.



Je kan het volledige organogram raadplegen op onze website:

<https://www.sint-niklaas.be/onzedienstverlening/bestuur-en-participatie/organisatiestructuur>

Werkplek

Je vaste werkplek is in het Techniekhuis, Industriepark-Noord 4 in Sint-Niklaas.

De job in het kort

Als **elektriciens beheer gebouwen** voer je elektrische werkzaamheden uit binnen een patrimonium van meer dan 150 gebouwen, waaronder scholen, sporthallen, administratieve gebouwen en andere publieke infrastructuur. Je bent een vakman of vakvrouw die zelfstandig opdrachten uitvoert en actief bijdraagt aan het onderhoud, de veiligheid en de betrouwbaarheid van onze gebouwen.

Jouw taken

- Herstellen, onderhouden en aanpassen van elektrische installaties
- Uitvoeren van bekabelingswerken
- Plaatsen en vervangen van verlichting, schakelaars en andere elektrische componenten
- Opsporen, analyseren en oplossen van elektrische storingen en stroomonderbrekingen
- Wegwerken van opmerkingen uit keuringsverslagen en controleverslagen
- Uitvoeren van metingen, controles en testen van installaties
- Zelfstandig plannen, organiseren en opvolgen van werkzaamheden
- Correct registreren van uitgevoerde werken
- Opdrachten uitvoeren op verschillende locaties binnen het patrimonium.

Waar maak jij het verschil?

Dankzij jouw technische kennis en vakmanschap blijven onze gebouwen:

- Veilig en conform de geldende regelgeving
- Functioneel en betrouwbaar voor dagelijks gebruik
- Goed onderhouden en toekomstgericht beheerd

Wat bieden wij jou?

- Een afwisselende en uitdagende functie binnen een uitgebreid en divers gebouwenpatrimonium
- De mogelijkheid om je technische expertise dagelijks in te zetten en verder te ontwikkelen
- Samenwerking met ervaren collega's in een professionele werkomgeving

Wie zoeken wij?

- Je beschikt bij voorkeur over een diploma Elektriciteit.
- Je hebt minstens één jaar relevante praktijkervaring.
- Je kunt elektrische schema's en plannen lezen en interpreteren.
- Je werkt zelfstandig en neemt verantwoordelijkheid op.
- Je hecht veel belang aan veiligheid, kwaliteit en nauwkeurigheid.
- Je bent praktisch ingesteld en denkt oplossingsgericht.
- Je werkt vlot samen met collega's.
- Je beschikt over een rijbewijs B.

Wil jij mee bouwen aan een veilig, betrouwbaar en goed onderhouden gebouwenpatrimonium? Solliciteer dan voor de functie van **elektriciens beheer gebouwen** en zet jouw technische expertise in voor gebouwen die dagelijks door burgers, leerlingen, sporters en medewerkers worden gebruikt. Iedere dag maak jij mee het verschil!

Wie we zoeken

Specifieke aanwervingsvoorwaarden

Je hebt minstens één jaar relevante beroepservaring.
Je bent in het bezit van een rijbewijs B bij indiensttreding.
Je hebt bij voorkeur een diploma elektriciteit.

Heb je een buitenlands diploma?

Bezorg ons dan vóór de uiterste inschrijvingsdatum een gelijkwaardigheidsattest. Hiervoor kan je terecht bij NARIC: <https://www.naricvlaanderen.be>.

Algemene voorwaarden

Bij je inschrijving voldoe je aan alle voorwaarden gesteld in het rechtspositiebesluit (inclusief de taalwetgeving):

- Je bent tot het wettig verblijf in België en tot de Belgische arbeidsmarkt toegelaten of leerplichtig in België.
- Je bent van onberispelijk gedrag.
- Je geniet de burgerlijke en politieke rechten.
- Je bent lichamelijk geschikt voor de functie (geneeskundig onderzoek – op moment van aanstelling – door de medische dienst verbonden aan het stadsbestuur).
- Je slaagt voor het interview.

Wat mag je verwachten?

Je wordt aangesteld in contractueel dienstverband.
We bieden jou een contract bepaalde duur aan voor zes maanden. (Onbepaalde duur is mogelijk na gunstige deelname aan een examen)

Dit is een verkorte procedure, via deze procedure kan je maximaal 18 maanden worden aangesteld. Opgelet, deze vacature wordt vroegtijdig afgesloten indien er meer dan 10 kandidaten solliciteren. Wees er dus snel bij!

Verloning volgens weddeschaal D4 (index maart 2026)

- Bruto aanvangsloon zonder anciënniteit: 3.081,09 EUR
- Bruto loon met 12 jaar anciënniteit: 3.450,14 EUR

Voor deze functie telt nuttige relevante ervaring uit de privésector of als zelfstandige voor maximum 12 jaar mee voor de geldelijke anciënniteit. Beroepservaring bij de overheid wordt in aanmerking genomen op voorwaarde dat ze relevant is voor de uitoefening van de functie. Je kan een loonsimulatie opvragen via wedden@sint-niklaas.be.

Extra financiële voordelen

- Vakantiegeld
- Eindejaarstoelage
- Maaltijdcheques ter waarde van 8 euro per geleverde 7u36 prestaties
- Ecocheques met maximum van 160 EUR per jaar bij voltijdse tewerkstelling
- Hospitalisatieverzekering via Ethias vanaf 3 maanden
- Aanvullend pensioen voor contractuele medewerkers (2^e pensioenpijler)
- Fietsvergoeding voor woon-werkverkeer van 0,37 EUR per km of terugbetaling abonnement openbaar vervoer
- Jaarlijkse cadeaubon van 40 EUR
- Diverse voordelen: korting op een abonnement bij Sportoase De Watermolen, tussenkomst in sportieve activiteiten ...

Niet-financiële voordelen

- 30 verlofdagen bij een volledig jaar voltijdse tewerkstelling
- 14 feestdagen
- Boeiende job in een aangename werksfeer en in eigen regio
- Uitgebreid opleidingsaanbod
- Doorgroeimogelijkheden in de organisatie via objectieve selecties
- Groepsvormende activiteiten, recreamomenten, personeelsfeesten en -uitstap

Hoe solliciteren?

Sta je te popelen om ons team te versterken? Solliciteer dan ten laatste op dinsdag 21 juli 2026 via het online formulier: <https://www.jobsolutions.be/register/29831-52>

Vergeet niet je cv, motivatiebrief en een kopie van je diploma op te laden. Zonder deze verplichte documenten kunnen wij je kandidatuur niet aanvaarden.

Voor meer informatie kan je terecht bij team selectie, afdeling personeel via vacatures@sint-niklaas.be of 03 778 31 18.

Diploma verloren?

Via de leer- en ervaringsbewijzendatabank (LED) kan je een overzicht bekijken waar al je diploma's in vermeld staan. Bezorg ons een print screen van het stuk geverifieerde bewijzen waarbij jouw naam ook duidelijk mee op de print screen staat.

<https://www.vlaanderen.be/ahovoks/dienstverlening/de-leer-en-ervaringsbewijzendatabank-led>

Voor meer informatie kan je terecht bij team selectie, afdeling personeel via vacatures@sint-niklaas.be of 03 778 31 18.

Functiebeschrijving

Taken

Uitvoeren van elektrische werken

- Zelfstandig uitvoeren van elektrische onderhouds-, herstellings- en installatiewerken (zwak- en sterkstroom) aan het gebouwenpatrimonium van ongeveer 150 gebouwen.
- Bekabelingswerken uitvoeren en uitbreidingen realiseren
- Vervangen en herstellen van verlichting en toestellen
- Opsporen en oplossen van stroompannes en storingen
- Uitvoeren van kleine aanpassingswerken aan installaties
- Toepassen van AREI-regelgeving en goede praktijk

Inventarisatie en voorraadbeheer

- De voorraad controleren
- Tijdig bestellingen plaatsen
- Product- en leveranciersinformatie verzamelen
- Inventaris bijhouden

Adviesverlening

- Deskundige oplossingen zoeken en informeren bij vragen over het vakgebied
- Advies geven over het vakgebied
- Kennis delen met collega's en derden
- Advies geven bij de aankoop van machines en materialen

Samenwerking en ondersteuning

- Samenwerken met collega's van andere technische disciplines
- Indien nodig ondersteuning bieden bij polyvalente werkzaamheden
- Afstemmen met interne klanten en gebruikers van gebouwen

Kwaliteit en veiligheid

- Werken volgens veiligheidsvoorschriften en procedures
- Correct gebruik van gereedschappen, machines en PBM
- Signaleren van risico's en technische gebreken
- Bijdragen aan veilige en conforme installaties
- Bewaken van de kwaliteit van de geleverde diensten
- Voorstellen doen en acties ondernemen om de kwaliteit te verbeteren

Plannen en organiseren

- Werkzaamheden zelfstandig inplannen door werkschema's op te maken
- Voortgang van de werkzaamheden bewaken

Rapporteren

- Relevante informatie rapporteren aan de leidinggevende
- Knelpunten proactief signaleren

Diversen

De aanstellende overheid kan andere taken opleggen afhankelijk van de vereisten van de diensten om de continuïteit van de dienstverlening te verzekeren. De medewerker draagt zo bij tot de verwezenlijking van de beleidsdoelstellingen. Hij of zij levert op deze manier een bijdrage aan een optimale dienstverlening aan interne en externe klanten en aan een vlotte en efficiënte werking van de dienst.

De algemeen directeur kan een provisie ter beschikking stellen aan bepaalde personeelsleden voor het doen van kleine uitgaven. Daarnaast kan de algemeen directeur bepaalde personeelsleden belasten met de inning van geringe dagontvangsten. De verantwoordelijkheden rond deze taken zijn vastgelegd in het kasreglement vastgesteld door de gemeenteraad en OCMW-raad op 21 juni 2019. De aangeduide personeelsleden kunnen de aan hen toevertrouwde bevoegdheden niet weigeren. Dit geeft geen recht op enige bijkomende vergoeding.

Funcatieveisten

KENNIS

- Basiskennis inzake de werking van de organisatie
- Grondige technische vakkennis, en die ook kunnen toepassen
- Goede kennis van materialen, producten,... waarmee dagelijks moet gewerkt worden

KERNCOMPETENTIES

SAMENWERKINGSGERICHT ZIJN (niveau 1)

Een actieve bijdrage leveren aan een gezamenlijk resultaat of aan het oplossen van problemen of conflicten, ook wanneer de samenwerking een onderwerp betreft dat niet direct van eigen belang is.

ACTIEGERICHT ZIJN (niveau 1)

Zich telkens opnieuw aangesproken voelen om met een open geest en uit eigen beweging zaken aan te pakken.

KLANTGERICHT ZIJN (niveau 1)

Zich open en luisterbereid opstellen ten aanzien van interne en externe klanten en inspelen op hun gevoeligheden, behoeften en wensen.

FUNCTIEFAMILIECOMPETENTIES

BETROUWBAAR ZIJN (niveau 1)

Afspraken nakomen en handelen volgens de algemeen aanvaarde normen en waarden, rekening houdend met de regels en het beleid.

VEILIG WERKEN (niveau 1)

Steeds de veiligheid van zichzelf en anderen voor ogen hebben. Een bijdrage leveren tot een veilige en hygiënische werkomgeving voor zichzelf en voor de anderen gericht op het voorkomen van arbeidsrisico's.

RESULTAATGERICHT HANDELEN (niveau 1)

Gericht zijn op het concretiseren van doelen en het realiseren van resultaten conform het tijdsplan en de afspraken.

FUNCTIESPECIFIEKE COMPETENTIES

KENNIS DELEN (niveau 2)

Vaktechnische en andere werkgerelateerde kennis delen met anderen.

INNOVATIEF ZIJN (niveau 2)

Actief bijdragen tot de voortdurende verbetering en vernieuwing van kennis, methodes, processen, diensten en producten.

FLEXIBEL ZIJN (niveau 1)

Het eigen gedrag en aanpak aanpassen in functie van de situaties waarin men zich bevindt, met het oog op het bereiken van een bepaald doel.

ZORGVULDIG ZIJN (niveau 2)

Handelen met aandacht voor details en gericht op het voorkomen van fouten.

Ben je niet de mogelijkheid om online te solliciteren, bezorg ons dan onderstaand inschrijvingsformulier ten laatste op **dinsdag 21 juli 2026**. Geef het tijdens de openingsuren af aan de balie personeel in de stadswinkel (Stadhuis) of stuur het op t.a.v. algemeen directeur, Grote Markt 1 te 9100 Sint-Niklaas.

Ik solliciteer voor de functie van:

ELEKTRICIEN BEHEER GEBOUWEN (D4)

Voor een voltijdse/deeltijdse aanstelling in contractueel dienstverband.

Voeg bij dit inschrijvingsformulier een curriculum vitae + kopie diploma + motivatiebrief.
De inschrijving is pas geldig is van zodra alle gevraagde documenten zijn binnengebracht.

PERSOONLIJKE GEGEVENS

Naam.....

Voornaam:.....

Straat :Nr.

Postcode :Woonplaats :

Telefoonnummer/GSM:.....

E-mail:

Rijksregisternummer:

Nationaliteit :

Rijbewijs:.....

Handtekening:

Datum:

Wil je weten hoe de stad omgaat met je persoonsgegevens? Dat lees je op www.sint-niklaas.be/privacy

Door ondertekening van dit document geef je aan kennis te hebben genomen van alle voorwaarden waaraan je voor deze functie moet voldoen. Deze voorwaarden vind je terug in de infobundel van de vacature.