

#team9100

TIJDELIJKE VACATURE

GEMEENSCHAPSWACHT

Voltijds of deeltijds contractuele functie

- verloning op niveau D1-D2-D3
- je voldoet aan de wettelijke voorwaarden van de functie gemeenschapswachter.

Inschrijven kan tot en met donderdag 9 juli 2026 via het online inschrijvingsformulier:

<https://www.jobsolutions.be/register/29924-48>

Data selectie:

- Het interview zal doorgaan op maandag 13 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

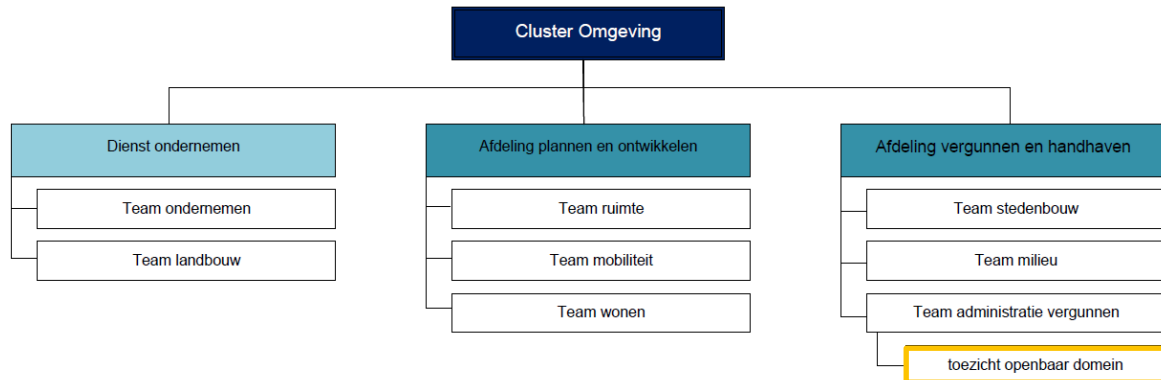
Functie

Jouw plaats in onze organisatie

Cluster: omgeving

Dienst: team administratie vergunnen – toezicht openbaar domein

Je rapporteert aan je teamverantwoordelijke.



Je kan het volledige organogram raadplegen op onze website:

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

Werkplek

Je vaste werkplek is in het Politiehuis en op het openbaar domein, het grondgebied van Sint-Niklaas en de deelgemeenten.

De job in het kort

Wil jij mee zorgen voor een veilige en leefbare stad?

Sint-Niklaas zoekt een gemotiveerde gemeenschapswacht die een zichtbaar aanspreekpunt vormt in de stad en deelgemeenten. Je bent aanwezig op straat, spreekt mensen aan en werkt samen met collega's, politie en andere partners om een aangename en veilige leefomgeving te creëren.

Sint-Niklaas is in beweging. In dit dynamische kader voer je toezicht- en preventietaken uit die het veiligheidsgevoel versterken en helpen om verkeersveiligheid, openbare overlast en hinder te voorkomen.

Jouw taken als gemeenschapswacht:

- Burgers veilig laten oversteken tijdens drukke schooluren en evenementen
- Problemen signaleren aan stedelijke diensten of politie
- Personen aanspreken die de verkeersregels niet naleven
- Sensibiliseren rond verkeersveiligheid en correct gedrag stimuleren
- Toezicht houden op het openbaar domein
- Proactief ingrijpen bij mogelijke overlast of onveilige situaties
- Aanspreekpunt zijn tussen burger en stadsbestuur
- Verstoring van het openbaar domein signaleren aan de verantwoordelijke diensten
- Je werkt in overleg met je collega's in het weekend

Verder in deze infobundel kan je een uitgebreide functiekaart raadplegen.

Word jij onze nieuwe collega die elke dag mee het verschil maakt in Sint-Niklaas?

Solliciteer via volgende link: <https://www.jobsolutions.be/register/29924-48>

Wie we zoeken

Specifieke aanwervingsvoorwaarden

Je voldoet aan de wettelijke voorwaarden voor de uitoefening van de functie gemeenschapswacht.

- *Minstens 18 jaar oud zijn*
- *niet veroordeeld geweest zijn, zelfs niet met uitstel, tot een correctionele of een criminele straf bestaande uit een boete, een werkstraf of gevangenisstraf, behoudens veroordelingen wegens inbreuken op de wetgeving betreffende de politie over het wegverkeer*
- *geen feiten hebben gepleegd die, zelfs als ze niet het voorwerp hebben uitgemaakt van een strafrechtelijke veroordeling, raken aan het vertrouwen in de betrokkene doordat ze in hoofde van de betrokkene een ernstige maatschappelijke tekortkoming uitmaken of een tegenindicatie voor het gewenste profiel van de gemeenschapswacht, zoals bedoeld in het § 2, uitmaken.*

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 drie maanden. (Onbepaalde duur is enkel 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 D1-D2-D3 (index maart 2026)

Voltijds:

- Bruto aanvangsloon zonder anciënniteit: 2.464,14 EUR
- Bruto loon met 12 jaar anciënniteit: 2.833,94 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 donderdag 9 juli 2026 via het online formulier: <https://www.jobsolutions.be/register/29924-48>

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

Verkeersveiligheid bewaken in de stad, deelgemeenten, en bij evenementen

- Burgers op een veilige manier laten oversteken tijdens de drukke schooluren of bij evenementen ter hoogte van de luifels van de markt.
- Voorkomen van verkeersongevallen door het juiste gedrag in het verkeer aan te geven.
- Aanspreken van personen die het verkeersreglement niet respecteren (bv. fietsers die zonder verlichting rijden, wildparkeren, optreden bij onterechte inname van parkeerplaatsen voor mensen met een beperking...)
- Signaleren van problemen aan de bevoegde stedelijke diensten of aan de politie
- Toezicht houden op de zichtbaarheid van verkeersborden en hierrond actie ondernemen waar nodig.

Controle houden en bijdragen tot een veilige omgeving op het openbaar domein (stadspark en andere) en bij evenementen

- Aanspreken van burgers in het kader van de gas-reglementering bij allerlei afvalproblematiek: sluikestorten, zwerfvuil, hondenpoep, huisvuil, loslopende honden...
- Toezicht houden op openbaar domein zoals in het stadspark, in probleebuurt, op speelpleinen, op manifestaties met een grote volkstoeloop (Vredesfeesten, parkconcerten,...), bij de donderdagse markt. Proactief tussenkomen bij mogelijke overlastproblematiek.
- Controle op graffiti en wildplakken van affiches.
- Opvolgen van de meldingen ivm schade, onveilige situaties,...
- Hulp bieden bij onveilige situaties in het stadspark in samenspraak met de dienst publiek veiligheid.

Communicatie

- Het aanspreekpunt zijn tussen de burger en het bestuur
- Sensibiliseren en informeren van burgers aangaande veiligheids- en criminaliteitspreventie
- Burgers informeren over de dienstverlening van de stad en het Welzijnshuis
- Burgers informeren over reglementeringen en veiligheidsvoorschriften en hen wijzen op de naleving hiervan
- Diplomatisch omgaan met agressie en provocatie
- Meningsverschillen met anderen op een diplomatische, respectvolle manier bespreken
- Signaleren van verstoringen van het openbaar domein aan de verantwoordelijke diensten

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

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.

STRESSBESTENDIG ZIJN (niveau 1)

Tijdens en na moeilijke situaties, onder sterke druk, tegenslagen of kritiek, efficiënt en effectief blijven functioneren.

MONDELING COMMUNICEREN (niveau 1)

Een mondelinge boodschap vaardig overbrengen zodat het publiek tot wie de boodschap gericht is, ze begrijpt.

FUNCTIESPECIFIEKE COMPETENTIES

OVERTUIGEN (niveau 2)

Instemming verkrijgen van anderen via goede argumenten, gepaste beïnvloedingsmethodes en autoriteit.

OMGAAN MET DIVERSITEIT (niveau 2)

Effectief interageren en communiceren met alle mensen, ongeacht leeftijd, gender, etnisch-culturele afkomst, seksuele geaardheid en genderidentiteit, lichamelijke, psychische en verstandelijke mogelijkheden, socio-economische status en levensbeschouwing.

LUISTEREN

Zich bereid tonen en in staat zijn om (non)-verbale boodschappen van anderen op te nemen en te begrijpen.

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.

Ben je niet de mogelijkheid om online te solliciteren, bezorg ons dan onderstaand inschrijvingsformulier ten laatste op **donderdag 9 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:

GEMEENSCHAPSWACHT (D1-D2-D3)

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.