

Informatiefiche arbeider gebouwen - loodgieter Dv

Werken in Eigen Beheer - Ruimte

september 2026

De job in het kort

Voor onze afdeling **werken in eigen beheer (WEB)** zijn we op zoek naar een gemotiveerde arbeider gebouwen (Dv) - loodgieter.

Jij zorgt er samen met jouw collega's voor dat de verwarmings- en sanitaire installaties in onze gemeentelijke gebouwen optimaal functioneren. Van herstellingen en onderhoud tot het uitvoeren van diverse loodgieterswerken: jij steekt graag de handen uit de mouwen en draagt bij aan een veilige en comfortabele werkomgeving voor onze medewerkers en bezoekers.

Om deze gevarieerde opdrachten kwalitatief uit te voeren, kan je rekenen op professioneel materiaal en de ondersteuning van een ervaren team.

Waar kom je terecht?

Je komt terecht bij WEB (Oppemstraat 61, 3080 Tervuren) in een hecht team van een 45-tal collega's waar een collegiale sfeer heerst. Jouw collega's zijn stuk voor stuk mensen met kennis van zaken die fier zijn op hun werk.

Wat verwachten we van jou?

Professionele ervaring als loodgieter is een grote meerwaarde. Daarnaast wordt er ook rekening gehouden met privé-ervaring in de sector.

Je bent in het bezit van een rijbewijs (B).

Je bent bereid om te werken volgens een vast uurrooster : van 7.45 tot 12.00 u. en van 12.30 tot 16.45 u.. Om de twee weken heb je een vrije vrijdag ter compensatie van de langere werkdagen. De andere vrijdag werk je tot 16.15 u.

Herken je je tot slot in volgende competenties (of ben je bereid je hierin verder te ontwikkelen?)

- Je bent een teamplayer;
- Je bent betrokken en handelt kwalitatief;
- Je begrijpt en spreekt voldoende Nederlands om met je collega's samen te kunnen werken
- Je kan de gekregen informatie en instructies correct interpreteren en uitvoeren;
- Je kan repetitieve taken correct en zelfstandig uitvoeren volgens vooropgestelde regels;
- Je denkt oplossingsgericht na over onverwachte wendingen bij het uitvoeren van je taken.

Werken bij lokaal bestuur Tervuren

Als werkgever wenst onze organisatie middelen en ambities in evenwicht te brengen. Dit doen we door in te zetten op onze mensen met aandacht voor welzijn op het werk, waardering, autonomie en projectwerking over de grenzen van de afdelingen heen. We benutten gekende en ontdekken verborgen talenten van onze medewerkers. We werken aan een waarderende en respectvolle werkomgeving omdat we geloven dat medewerkers hierdoor meer betrokken en gepassioneerd het dagelijks werk kunnen uitvoeren. Respect, samenwerken, vertrouwen en klantgerichtheid zijn de waarden die wij centraal stellen.



Ons aanbod

- ▶ Slaag je voor de selectieprocedure, dan kom je terecht op onze wervingsreserve. De hoogst scorende kandidaat kunnen we **onmiddellijk een job aanbieden**.
- ▶ Als je voltijds werkt verdien je, **bruto, minimum € 2.447,20**. Je kan altijd een loonsimulatie vragen door te mailen naar hrm@tervuren.be.
- ▶ Naast je loon heb je ook recht op **maaltijdcheques (10 euro per gewerkte dag)**, jaarlijkse **ecocheques** en een **geschenkbond** om te spenderen bij de Tervuurse handelaars.
- ▶ **33 vakantiedagen** per jaar (+ feestdagen). Je bent om de twee weken thuis op vrijdag.
- ▶ **Opleidingsmogelijkheden**
- ▶ Gratis **hospitalisatieverzekering**
- ▶ Jaarlijks gratis **griepvaccin**
- ▶ We sparen mee voor je oude dag met de **tweede pensioenspijler**
- ▶ Je kan via het werk gratis gebruik maken van het **openbaar vervoer**. Kom je met de fiets? Dan belonen we je met een **fietspremie** van 0,37 euro per kilometer. Na één jaar in dienst kan je ook een fiets leasen.
- ▶ Onze organisatie is lid van [GSD-V](#) dus kunnen al onze medewerkers profiteren van hun **voordelen** (kortingen met de pluspas, premies, goedkoper op reis, enz.)
- ▶ Gebeten door cultuur? Profiteer dan van voordeeltarieven bij verschillende cultureel centra van de druivenstreek dankzij de gratis **UitPAS**.
- ▶ Leuke **activiteiten** met de collega's, zoals een personeelsfeest, afterwork-activiteiten, sport onder de middag, enz.

Onze selectieprocedure

Solliciteren kan tot en met **dinsdag 13 oktober 2026** en doe je via volgende link:

<https://www.jobsolutions.be/register/30805-56>

Bij de **sollicitatie**:

- dien je volgende zaken toe te voegen:
 - ▶ curriculum vitae in het Nederlands
 - ▶ motivatiebrief in het Nederlands
 - ▶ kopie van je rijbewijs

Aan de hand van bovenstaande informatie voeren we een **telefonische screening** uit.

Als je geslaagd bent voor deze screening zal je ten laatste op 16 oktober uitgenodigd worden om deel te nemen aan de **praktische proef met interview**. Deze zullen plaatsvinden op **woensdag 21 oktober 2026** op **de site van WEB** (Oppemstraat 61, 3080 Tervuren).

Meer informatie kan je opvragen bij de dienst HR: tel.: 02 766 53 29 – e-mail: hrm@tervuren.be.

Als werkgever willen we dat elke medewerker zich 'thuis in Tervuren' voelt. We streven dan ook een inclusief personeelsbeleid na waarbij we geen onderscheid maken op basis van leeftijd, beperking, gender, afkomst, cultuur, geaardheid of geloof. Het zijn jouw kwaliteiten en motivatie die het verschil kunnen maken.

Bijlage: functiebeschrijving

FUNCTIEBESCHRIJVING

Arbeider gebouwen Dv

Dienst werken in eigen beheer, afdeling ruimte



WIE ZIJN WE?

Het **lokaal bestuur van Tervuren** zet zich dagelijks in voor het welzijn van onze 23.000 inwoners. Als gemeente werken we actief aan het verbeteren van de levenskwaliteit en het welzijn van iedere burger. Zo kan iedereen groeien in een warme en zorgzame samenleving en voelt elke burger zich Thuis in Tervuren.

Onze organisatie streeft naar het aanbieden van een professionele, efficiënte en vernieuwende dienstverlening. We wensen gekend te zijn als een klantvriendelijke en betrouwbare partner met een positieve uitstraling.

Als werkgever wensen we middelen en ambities in evenwicht te brengen. Dit doen we door in te zetten op onze mensen met aandacht voor welzijn op het werk, waardering, autonomie en projectwerking over de grenzen van de afdelingen heen. We benutten gekende en ontdekken verborgen talenten van onze medewerkers. We werken aan een waarderende en respectvolle werkomgeving omdat we geloven dat medewerkers hierdoor meer betrokken en gepassioneerd het dagelijks werk kunnen uitvoeren. Respect, samenwerken, vertrouwen en verantwoordelijkheid en klantgerichtheid zijn de waarden die wij centraal stellen.

Alle medewerkers, iedere afdeling en iedere dienst, vormen een team waarbij ieders unieke bijdrage, vaardigheden en inzet essentieel zijn voor het bereiken van onze doelstellingen.

JOUW PLAATS IN ONZE ORGANISATIE

De dienst **Werken in Eigen Beheer** is onderverdeeld in verschillende secties om de veelheid aan opdrachten in eigen beheer vlot te detecteren en realistisch in te plannen. Naast de vooropgestelde doelen en acties gaat WEB ook aan de slag met ad-hocopdrachten en recurrente taken (bv. snoeiwerken, zout strooien of onderhoudswerken aan wegen en gebouwen). Deze werken worden uitgevoerd met aandacht voor welzijn op het werk en een gezonde dosis collegialiteit. De **dienst gebouwen** houdt zich bezig met het onderhoud en kleine werkzaamheden aan gebouwen die eigendom zijn van de gemeente.

De **arbeider gebouwen** is verantwoordelijk voor het uitvoeren van diverse technische en onderhoudswerken binnen gemeentelijke gebouwen en infrastructuur. Hij/zij zorgt voor het installeren, herstellen en onderhouden van installaties, constructies en afwerkingen, met oog voor veiligheid, kwaliteit en duurzaamheid. De functie omvat uiteenlopende taken binnen verschillende domeinen.

VERANTWOORDELIJKHEDEN

Algemene taken

- Opzoeken van benodigde materialen en bestellingen van materialen voorbereiden
- Opzetten van tijdelijke installaties voor evenementen
- Veilig werken volgens voorschriften, ook bij werken op hoogte of in openbare ruimtes
- Kennis en vaardigheden met betrekking tot materialen, machines en gereedschappen actueel houden door deel te nemen aan interne en externe vormingen. Het mee ondersteunen van onze strooidiensten
- Nauw samenwerken met en ondersteunen van andere interne of externe diensten, bij gezamenlijke of uitzonderlijke opdrachten
- Mee ondersteunen van de winterdienst (strooidiensten, sneeuw- en ijsvrij maken van wegen, voetpaden en toegangen tot openbare gebouwen)
- Op vrijwillige basis bijdragen aan de wachtdienst zodat dringende interventies buiten de reguliere werkuren kunnen worden uitgevoerd.

Sanitaire en loodgieterswerken

- Onderhoud en herstellingen van sanitaire installaties zoals kranen, lavabo's, toiletten
- Herstellingen en operationeel houden van verwarmingsinstallaties
- Het onderhouden en herstellen van dakgoten en platte daken aan de gebouwen van de gemeente
- Opsporen van lekkages, verstoppingen of andere storingen en ze effectief verhelpen
- Kleine sanitaire installaties, zoals het plaatsen of vervangen van kranen, toiletten, lavabo's en pompbakken, uitvoeren.

Competentieprofiel

Vaktechnische competenties

- Samenwerken: werkt goed samen met collega's en helpt mee om gezamenlijke doelen te bereiken.
- Kwalitatief handelen: voert taken zorgvuldig, correct en zelfstandig uit en levert kwaliteitsvol werk.
- Expertise en ervaring delen: toont collega's hoe taken efficiënt en correct uitgevoerd kunnen worden.
- Effectief communiceren: brengt informatie duidelijk en begrijpelijk over.
- Informatie verwerken en begrijpen: begrijpt informatie en instructies correct en past deze juist toe.
- Repetitieve taken uitvoeren: voert terugkerende taken zelfstandig en volgens de afspraken uit.
- Oplossingsgerichtheid: zoekt actief naar oplossingen en blijft niet bij problemen stilstaan.

Kennis

- Elementaire kennis van specifieke regelgeving (lokaal bestuur)
- Elementaire kennis van de eigen organisatie
- Grondige vakkennis en kennis van gebruik van machines en materialen

Gedagsvereisten

- Werken volgens de afspraken, waarden en regels van de organisatie.
- Engagements nakomen en discreet te werk gaan
- Iedereen vriendelijk, respectvol en behulpzaam behandelen
- Kritiek positief benaderen: openstaan voor feedback en het eigen gedrag aanpassen wanneer dat nodig is.
- Flexibel zijn: zich aanpassen aan veranderingen en zich blijven inzetten om de doelen te bereiken.
- Bijdragen aan de missie en visie van onze organisatie