Informatiefiche
Poetsmedewerker toezicht en onderhoud

Afdeling Vrije tijd

November 2026

De job in het kort

De gemeente beschikt over een groot aantal gebouwen waarin sport- en culturele activiteiten plaatsvinden, en andere waarin scholen en administratie zijn gehuisvest. De poetsmedewerkers van de dienst Toezicht en Onderhoud zorgen ervoor dat al deze locaties netjes en verzorgd blijven.

Bij voorkeur zijn we op zoek naar een medewerker die flexibel inzetbaar is en bereid is om in het weekend te werken. Wanneer je op zondag werkt, krijg je een extra vrije dag (recuperatiedag) in de week.

Wat verwachten we van jou?

Als poetsmedewerker sta je in voor het onderhoud en de schoonmaak van verschillende gemeentelijke gebouwen en infrastructuur in Tervuren. Dankzij jouw inzet kunnen zowel de klanten als de medewerkers van de gemeente dagelijks gebruikmaken van een propere, veilige en aangename werkomgeving.

Daarnaast zijn we op zoek naar iemand die zich herkent in volgende competenties (of over de nodige groeimarge beschikt om zich hierin verder te ontwikkelen):

- Samenwerken
- Betrokken zijn en kwalitatief handelen
- Informatie verwerken en begrijpen
- Repetitieve taken uitvoeren
- Problemen identificeren

Benieuwd naar het volledige takenpakket? Je vindt de functiebeschrijving onderaan dit document.

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

- Een deeltijdse arbeidsovereenkomst voor **onbepaalde duur**.
- Slaag je voor de selectieprocedure, dan kom je terecht op onze wervingsreserve. De hoogst scorende kandidaat kunnen we **onmiddellijk een job** aanbieden.
- Als je **80%** werkt, dan verdien je **minimaal € 2.000 bruto** per maand. Relevante werkervaring wordt meegenomen bij de berekening van je loon. Wil je weten hoeveel je precies zou verdienen? Vraag gerust een persoonlijke **loonsimulatie** aan via hrm@tervuren.be.
- Naast je loon heb je ook recht op **maaltijdcheques** (10 euro per gewerkte dag van 7u36), jaarlijkse **ecocheques** en een **geschenkbon** om te spenderen bij de Tervuurse handelaars.
- Een **eindejaarspremie**
- **33 vakantiedagen** per jaar (+ feestdagen)
- **Opleiding**smogelijkheden
- Een gratis **hospitalisatieverzekering**
- Een jaarlijks gratis **griepvaccin**
- We sparen mee voor je oude dag met de **tweede pensioenspijler**
- Je kan voor je woon-werkverkeer 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. Bovendien kan je na jouw inloopperiode ook een fiets leasen.
- Onze organisatie is lid van GSD-V dus kunnen al onze medewerkers profiteren van hun **voordelen** (stevige kortingen met jouw pluspas, premies wanneer je gaat wettelijk samenwonen of trouwen of een kindje krijgt, goedkoper op reis, etc.)
- Leuke **activiteiten** met de collega's, zoals een jaarlijks petanquetoernooi, personeelsfeest, afterwork-activiteiten, sport onder middag,…
- Gebeten door cultuur? Profiteer dan van het **voordeeltarief** dat je als personeelslid krijgt bij cultureel centrum De Warandepoort.

Onze selectieprocedure

Wanneer het aantal goedgekeurde kandidaturen meer dan 15 bedraagt zal een eliminerende preselectieproef georganiseerd worden op basis van een **CV-screening**.

Als je in aanmerking komt voor de functie, zal je uitgenodigd worden om deel te nemen aan een eliminerende **telefonische screening**. Deze proef zal doorgaan op **woensdag 25 november**. Een concrete afspraak wordt later afgesproken. Tijdens dit gesprek worden volgende criteria afgetoetst: motivatie, ervaring, informatie verwerken en begrijpen, en flexibiliteit.

Indien je geslaagd bent voor de telefonische screening, zal je uitgenodigd worden voor de **eliminerende praktische proef** met aansluitend het **gestructureerd interview** met de selectiejury. Deze proeven zullen doorgaan op **woensdag 2 december 2026** in het Administratief centrum De Zevenster.

Word jij onze nieuwe collega?

Solliciteren doe je zo snel mogelijk en kan tot en met **23 november 2026** en doe je via volgende link: https://www.jobsolutions.be/register/31406-75

Bij je sollicitatie vragen we je om:

- een **Nederlandstalig curriculum vitae (cv)** toe te voegen
- enkele **vragen** te beantwoorden. Deze vragen vervangen de gebruikelijke motivatiebrief.

Meer informatie kan je opvragen bij de dienst HR: tel.: 02 766 52 43 – 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.*

Functiebeschrijving

Jouw plaats in onze organisatie

De Dienst **Toezicht en Onderhoud** staat in voor het schoonmaken, onderhouden en operationeel klaarzetten van de gemeentelijke infrastructuur en scholen. De dienst zorgt ervoor dat gebouwen, accommodaties en materialen proper, verzorgd en gebruiksklaar zijn en draagt zo bij aan een nette, veilige en aangename omgeving, zodat zowel klanten als medewerkers in optimale omstandigheden gebruik kunnen maken van de gemeentelijke voorzieningen.
Als **poetsmedewerker** sta je in voor het dagelijks onderhoud en de schoonmaak van de gemeentelijke infrastructuur, accommodaties en het bijhorend materiaal. Je voert diverse onderhouds- en schoonmaakopdrachten uit binnen de gemeentelijke gebouwen en scholen. Je levert kwaliteitsvol en efficiënt werk en doet dit op een klantgerichte, integere en pragmatische manier, met aandacht voor orde, netheid en hygiëne.

Verantwoordelijkheden

Onderhouden van gemeentelijke infrastructuur

- Poetsen en onderhouden van klassen, lokalen, gemeentelijke infrastructuur en zalen die verhuurd worden aan verenigingen, particulieren, partners van de gemeente en politieke partijen
- Instaan voor het onderhoud en de afwas in de keuken

Verzorgen middagbedelingen in de scholen

- Temperatuur van het eten controleren, dekken van tafels, uitscheppen van de maaltijden voor de leerlingen, tafels en etensresten opruimen en de refter poetsen

Samenwerken

- De taken van afwezige collega's onderling verdelen en uitvoeren als er geen vervanging kan gestuurd worden
- Doorgeven van de nodige poetsproducten- en materialen op de locatie

Onderhoud van materiaal

- Koffietoestellen reinigingen en onderhouden
- Sorteren en wassen van handdoeken, poetsmateriaal, kledij van kinderen in de lagere scholen
- Vaatwasser, wasmachines, droogkast en schrobmachines onderhouden en reinigen

Competentieprofiel

Vaktechnische competenties

- Samenwerken: groepsobjectieven primeren boven het persoonlijke belang, collegialiteit en groepsgevoel zijn belangrijk.
- Kwalitatief handelen: goede organisatie van het eigen werk, taken zelfstandig en correct afwerken
- Informatie verwerken en begrijpen: informatie en instructies correct begrijpen en verwerken en ambigue informatie juist interpreteren
- Repetitieve taken uitvoeren: repetitieve taken autonoom en correct kunnen uitvoeren volgens vooropgestelde bepalingen en regels
- Problemen identificeren: Binnen een taak ontdekken dat er een onregelmatigheid aanwezig is en deze onregelmatigheid aanpakken alvorens de taak af te ronden

Kennis

- Elementaire kennis van de eigen organisatie
- Basis vakkennis en kennis van gebruik van machines en materialen

Gedragsvereisten

- Handelen naar de waarden die we organisatiebreed hebben vastgelegd
- Bijdragen aan de missie en visie van onze organisatie
- Vriendelijk en respectvol omgaan met interne en externe klanten
- Kritiek positief benaderen: openstaan voor feedback van anderen en indien nodig gedrag bijsturen
- Flexibel zijn: engagement tonen en de gestelde doelen vooropstellen, ook in moeilijkere omstandigheden