

Toezichter-vakman

**D1-D3 | m/v/x | voltijds | tijdelijk contract |
onmiddellijke indiensttreding**

1. Publicatie
2. Functiebeschrijving
3. Aanbod en verloning

1. Publicatie



Stad Lokeren zoekt een

Toezichter-vakman – Dienst sport en jeugd

D1-D3 | m/v/x | voltijds | tijdelijk contract | onmiddellijke indiensttreding

De functie

- Als toezichter-vakman ben je verantwoordelijk voor het opstellen en opbergen van het sportmateriaal in de stedelijke sporthallen en voorkom je schade of vroegtijdige slijtage
- Je staat in voor kleine herstellingen aan de infrastructuur en materialen en voor de algemene controle van het gebouw
- Je bewaakt de veiligheid en zorgt ervoor dat het reglement wordt gerespecteerd
- Je verleent logistieke ondersteuning aan sportpromotionele activiteiten
- Je zorgt voor de algemene orde en netheid in en rondom het volledige gebouw
- Je kan ingeschakeld worden voor licht administratief werk en voor opdrachten in het zwembad

Jouw profiel

- Je beschikt over technische en organisatorische vaardigheden
- Je hebt verantwoordelijkheidsgevoel en kan ordelijk en correct werken
- Je gaat op een klantvriendelijke manier om met de bezoekers van het sport- en jeugdcomplex
- Je bent flexibel qua uurregeling en avond- en weekendwerk schrikt je niet af

Ons aanbod

- De minimum bruto aanvangswedde bedraagt 1968 euro/maand
- Mogelijkheid tot het doorstromen naar hogere salarisschalen binnen hetzelfde niveau met een maximum bruto wedde van 3063 euro/maand
- Tewerkstellingen in overheidsdiensten worden volledig in aanmerking genomen voor de geldelijke anciënniteit, evenals relevante privé-ervaring
- Aantrekkelijke vakantieregeling
- Maaltijdcheques, fietsvergoeding, terugbetaling openbaar vervoer voor woon-werkverkeer
- Extralegaal pensioen

Solliciteren?

Via www.lokeren.be/vacatures

Bij je kandidatuur dien je een curriculum vitae toe te voegen. Bij indiensttreding dien je een uittreksel uit het strafregister, model 2 - art. 595-2 (maximaal 3 maanden oud bij indiensttreding) voor te leggen, om aan te tonen dat je gedrag overeenstemt met de eisen van de functie.

Meer informatie? vacatures@lokeren.be of 09/342.30.11

2. Functiebeschrijving

- De toezichter-vakman/toezichter staat in voor toezicht en algemene controle van het sport- en jeugdcomplex en alle andere sportaccommodaties; hij bewaakt de veiligheid en zorgt ervoor dat het organiek reglement wordt gerespecteerd
- Hij vult het toezichts- of aanwezigheidsregister met de nodige zorg in
- Hij maakt aan de hand van de gegevens van de accommodatiebeheerder de weekplanning op
- Bij afwezigheid van het baliepersoneel schrijft hij de verhuringsticketten in en ontvangt het geld ervan (kasverantwoordelijkheid en beheer kasverrichtingen)
- De toezichter-vakman/toezichter staat in voor logistieke ondersteuning van (sportpromotionele) activiteiten
- Hij kan ingeschakeld worden voor administratief werk
- Alleen de toezichter-vakman/toezichter mag het (sport)materiaal opstellen en afbreken. Waar nodig mag hij hiervoor de hulp inroepen van een gebruiker. Hij alleen is verantwoordelijk voor de goede opstelling van de terreinen/(vergader)zalen.
- De toezichter-vakman/toezichter is verantwoordelijk voor het normale gebruik van het (sport)materiaal. Hij moet abnormale schade of vroegtijdige slijtage ervan voorkomen
- Hij staat in voor kleine herstellingen aan de infrastructuur en materialen
- Hij is verantwoordelijk voor de algemene orde en netheid in en rondom de volledige gebouwen, alsook voor de hygiëne in de sanitaire installaties en kleedruimten
- Hij kan ingeschakeld worden voor opdrachten in het zwembad
- De toezichter-vakman/toezichter staat in voor buitenonderhoud van de (sport)terreinen en ruimten rondom de accommodaties
- Hij wordt ingeschakeld voor algemene onderhoudswerken aan de accommodaties

Veiligheid en gezondheid

Om zichzelf en zijn collega's te beschermen op vlak van veiligheid en gezondheid, zal elke werknemer :

- de werkgever (via zijn leidinggevende) en de interne preventieadviseur onmiddellijk op de hoogte stellen van iedere werksituatie die een onmiddellijk gevaar inhoudt
- algemeen op een positieve wijze bijdragen aan het welzijnsbeleid van de onderneming, zodat de arbeidsplaats en -omstandigheden veilig zijn en geen veiligheids- of gezondheidsrisico's op de werkplaatsen opleveren
- meewerken aan het specifieke preventiebeleid met betrekking tot geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag op het werk. Hierbij stelt men geen enkele daad van geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag op het werk en onthoudt men zich van elk onrechtmatig gebruik van de klachtenprocedure opgenomen in het arbeidsreglement
- op de juiste wijze gebruik maken van machines, toestellen, gevaarlijke producten, vervoermiddelen, persoonlijke beschermingsmiddelen en andere middelen
- specifieke veiligheidsvoorzieningen (bijv. veiligheidscontacten, rookdetectie) niet doelbewust uitschakelen, veranderen of verplaatsen en deze op de juiste wijze gebruiken

Functie-eisen

Algemeen functieprofiel

- een positieve ingesteldheid hebben ten aanzien van de organisatie in het geheel en ten aanzien van elk onderdeel
- zich verbonden tonen met de organisatie, taak en beroep
- kennis hebben van werking en instellingen binnen de gemeente
- kunnen uitbouwen van een constructieve relatie met leidinggevendenden, collega's en medewerkers
- organisatorische capaciteiten bezitten
- communicatieve capaciteiten bezitten
- verantwoordelijkheidsgevoel hebben
- consequent en correct handelen
- discreet en loyaal zijn
- correct werken
- aandacht hebben voor een veilige en ordelijke werking
- over technische vaardigheden beschikken
- een goede taalbeheersing (Nederlands) hebben
- voortdurend verbeteren van het eigen functioneren en van de werking van de dienst/afdeling, door de bereidheid om te leren en mee te groeien met veranderingen.

Specifieke eisen

- kennis hebben van de elementaire beginselen van rekenkunde
- handig zijn en technisch inzicht hebben in functie van onderhoud en herstellingen
- polyvalent zijn (o.m. bereid tot meehelpen laden/losssen, opbouw/afbouw, meedraaien in ploegverband)
- over de nodige sociale vaardigheden beschikken
- getuigen van teamgeest
- correct kunnen telefoneren en inlichtingen geven
- basiskennis van PC hebben en kunnen aanleren van toepassingsprogramma's
- planmatig kunnen werken
- in staat zijn de medewerkers te stimuleren en te motiveren
- initiatief kunnen nemen, ondernemend en dynamisch zijn
- zelfstandig kunnen werken
- werk zien en kunnen organiseren
- in teamverband kunnen werken
- stressbestendig zijn (bv. bij ongevallen)
- luisterbereid en luistervaardig zijn
- kunnen relativeren (kritiek kunnen aanvaarden)
- positieve ingesteldheid hebben
- zaken bewust observeren en er naar handelen
- zelfvertrouwen en discipline hebben
- tactvol kunnen handelen
- hoffelijk zijn
- klantvriendelijk en klantgericht zijn
- kunnen omgaan met jongeren in een veelheid van situaties en omstandigheden
- kunnen omgaan met kansengroepen en verschillende culturen
- flexibele ingesteldheid hebben zowel wat betreft omgang met derden als wat betreft werktijden
- bereid zijn tot wisselende werktijden, ook avond- en weekendwerk
- voldoen aan het profiel van de functiebeschrijving.

3. Aanbod en verloning

Loon

Tewerkstellingen in overheidsdiensten worden volledig in aanmerking genomen voor de anciënniteit, evenals relevante privé-ervaring.

Onderstaande tabel toont meer detail over de verloning.

Naast het jaarlijks brutoloon, heb je ook recht op vakantiegeld en eindejaarspremie conform de regelgeving van de openbare sector.

salaris-schalen	D1		D2		D3	
anciënniteit	Bruto Jaarsalaris	Bruto Maandsalaris	Bruto Jaarsalaris	Bruto Maandsalaris	Bruto Jaarsalaris	Bruto Maandsalaris
0	23.618	1.968	25.394	2.116	27.525	2.294
1	24.240	2.020	26.015	2.168	28.146	2.346
2	24.240	2.020	26.015	2.168	28.146	2.346
3	24.861	2.072	26.637	2.220	28.857	2.405
4	24.861	2.072	26.637	2.220	28.857	2.405
5	25.483	2.124	27.347	2.279	29.478	2.457
6	25.483	2.124	27.347	2.279	29.478	2.457
7	26.104	2.175	27.969	2.331	30.189	2.516
8	26.104	2.175	27.969	2.331	30.189	2.516
9	26.637	2.220	28.679	2.390	30.810	2.568
10	26.637	2.220	28.679	2.390	30.810	2.568
11	27.259	2.272	29.301	2.442	31.432	2.619
12	27.259	2.272	29.301	2.442	31.432	2.619
13	27.880	2.323	30.011	2.501	32.142	2.678
14	27.880	2.323	30.011	2.501	32.142	2.678
15	28.502	2.375	30.633	2.553	32.764	2.730
16	28.502	2.375	30.633	2.553	32.764	2.730
17	29.123	2.427	31.343	2.612	33.474	2.789
18	29.123	2.427	31.343	2.612	33.474	2.789
19	29.745	2.479	31.964	2.664	34.095	2.841
20	29.745	2.479	31.964	2.664	34.095	2.841
21	30.366	2.531	32.586	2.715	34.806	2.900
22	30.366	2.531	32.586	2.715	34.806	2.900
23	30.988	2.582	33.296	2.775	35.427	2.952
24	30.988	2.582	33.296	2.775	35.427	2.952
25	31.609	2.634	33.918	2.826	36.138	3.011
26	31.609	2.634	33.918	2.826	36.138	3.011
27	32.497	2.708	34.806	2.900	36.759	3.063

Bijkomende voordelen

- Maaltijdcheques 7,4 EUR (werknemersbijdrage 1,09 EUR)
- Fietsvergoeding (wettelijk maximum, momenteel 0,24 EUR/km)
- Volledige terugbetaling openbaar vervoer voor woon-werkverkeer
- Aantrekkelijke verlofregeling: minimum 30 dagen (voltijdse prestaties) en 14 feestdagen
- Extralegaal pensioen (3%)