

# TECHNISCH ASSISTENT GROEN

## DOEL VAN DE FUNCTIE

De technische dienst heeft als doel de gemeentelijke infrastructuur te onderhouden en te optimaliseren. Zij vervult ook een logistieke functie naar andere gemeentelijke diensten toe. Zij staat ondermeer in voor het onderhoud en het beheer van gebouwen, wegen, begraafplaats, magazijn en het groen in de gemeente.

De job betreft een vervangingscontract.

## FUNCTIE-INHOUD

- Nethouden van het openbaar groen, grachten, aanplantingen en bermbeheer
- Nethouden van de straten en pleinen
- Meehelpen bij taken in verband met evenementen, markten en kermissen
- Melden van situaties die aanleiding kunnen geven tot vervuiling of gevaarlijke situaties

## COMPETENTIES en VAARDIGHEDEN

- kennis van planten en groenonderhoud
- goed kunnen werken met allerhande tuingereedschap
- zelfstandig, systematisch en ordelijk kunnen werken
- flexibel ingesteld zijn
- duidelijk en zinvol kunnen rapporteren
- respecteren van beroepsgeheim, discretie
- stiptheid en afspraken nakomen
- in een team kunnen werken
- aandacht voor milieuaspecten bij de werkzaamheden

## AANWERVINGSVOORWAARDEN

De burgerlijke en politieke rechten genieten en een gedrag vertonen dat in overeenstemming is met de eisen van de functie.

## VERLONING

De verloning voor een voltijdse betrekking gebeurt volgens de weddenschaal D1-D3 (minimum 1 891,82 euro - maximum 2 121,62 euro). Er kan maximaal 10 jaar nuttige privé anciënniteit in rekening worden gebracht. Naast dit loon heb je nog recht op maaltijdcheques ter waarde van 8 euro en fietsvergoeding.

## SOLLICITATIEPROCEDURE

- Kandidaturen kunnen tot en met 14 juni 2019 ingediend worden door een sollicitatiebrief, samen met je CV:
  - ° te versturen aan de personeelsdienst, Bouwelse Steenweg 8 te 2270 Herenthout
  - ° te mailen met leesbevestiging naar [personeelsdienst@herenthout.be](mailto:personeelsdienst@herenthout.be)
- De sollicitatieprocedure bestaat uit een motivatiegesprek.