

POLYVALENT TECHNISCH ASSISTENT

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 onder meer in voor het onderhoud en het beheer van gebouwen, wegen, begraafplaats, magazijn en het groen in de gemeente.

De vacante job betreft een contract van onbepaalde duur.

FUNCTIE-INHOUD

- Besturen van het rollend materieel van de gemeente zoals de veegmachine, gazonmachine, strooiwagen, minigraver, klepelmaaier, vrachtwagen, ...
- Nethouden van het openbaar groen, straten en pleinen
- Nazicht van, onderhoud van en herstellingen aan de gemeentelijke infrastructuur (o.a. gebouwen, openbaar domein, wegen,....)
- Meehelpen bij taken in verband met evenementen, markten en kermissen (signalisatie, opstellen, uitleendienst, ...)
- Lid van de winter-strooidienst i.k.v. sneeuw- en ijzelbestrijding
- Polyvalent inzetbaar binnen de technische dienst op basis van de noden en vragen van de werkleider en/of bestuur.

COMPETENTIES en VAARDIGHEDEN

- rijbewijs C met vakbekwaamheid en geldige bestuurderskaart
- kennis van planten en groenonderhoud
- kennis van gebruik en onderhoud machines en rollend materieel
- zin voor initiatief
- zelfstandig, systematisch en ordelijk kunnen werken
- bereid om in te stappen in een wachtsysteem buiten de werkuren
- duidelijk en zinvol kunnen rapporteren
- respecteren van beroepsgeheim, discretie
- stiptheid en afspraken nakomen
- in een team kunnen werken
- aandacht voor veiligheids- en 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 18 maart ingediend worden door een sollicitatiebrief, samen met je CV:
 - ° te versturen aan de personeelsdienst, Bouwelse Steenweg 8 te 2270 Herenthout
 - ° te mailen naar personeelsdienst@herenthout.be
- De sollicitatieprocedure bestaat uit een praktische proef en een motivatiegesprek.